



Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des Lavallois. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine.

Pour son Service de l'approvisionnement, la Ville de Laval est à la recherche d'un(e) :

## **ADMINISTRATEUR(TRICE) DE CONTRATS EN CONSTRUCTION**

### **Poste permanent**

#### **Les défis qui vous attendent :**

Sous l'autorité du supérieur immédiat, vous assurerez la gestion et le suivi des contrats intervenus entre la Ville et divers fournisseurs et entrepreneurs. Vous coordonnerez le processus d'administration des contrats. Vous vous assurerez que les délais de réalisation soient respectés. Vous ferez le suivi, établirez le bien-fondé et la négociation des réclamations des entrepreneurs, vous assisterez le chargé de projets à gérer les éléments commerciaux et serez responsable de la communication contractuelle avec les entrepreneurs. Vous préparerez et soumettrez à votre supérieur des recommandations pour les dossiers de votre domaine d'expertise.

Vous assisterez à la préparation de contrats de travaux, élaborerez les documents d'appel d'offres, des clauses contractuelles et du suivi des contrats de services et de travaux.

#### **Le profil recherché :**

- Posséder un baccalauréat universitaire en ingénierie ou en économie ou autre domaine connexe ;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction ;
- Posséder de l'expérience en administration de contrat de construction ;
- Posséder de l'expérience en rédaction de documents d'appel d'offres, en conception construction, clé en main, qualification et performance ;
- Posséder de l'expérience dans la mise au point de calendrier de livraison ;
- Posséder de l'expérience en examen de plans et de devis descriptifs ;
- Comprendre les enjeux légaux reliés au domaine de la construction ;
- Bonne connaissance du français à l'écrit ;
- Détenir un permis de conduire valide pour être en mesure d'effectuer des déplacements sur le territoire de la ville.

#### **Voici ce que nous vous offrons :**

- Un poste permanent ;
- Un horaire de 33,75 heures permettant de concilier travail et vie personnelle ;
- Une gamme complète d'avantages sociaux ;

- Un régime de retraite très intéressant ;
- Un lieu de travail facilement accessible.

**Le processus de sélection comprend différentes étapes telles que :**

- Une entrevue ;
- Des vérifications pré-emploi et une enquête d'habilitation sécuritaire.

La Ville de Laval est continuellement à la recherche de professionnels compétents et dynamiques qui désirent se joindre à une organisation entreprenante. La Ville s'engage à vous offrir un milieu de travail stimulant !

Prenez part au changement dès maintenant et postulez dès maintenant au [www.laval.ca](http://www.laval.ca)

La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.