



1. IDENTIFICATION

Titre du poste :	Responsable aux soumissions et contrats
Nom du supérieur immédiat :	Président
Date de début :	Aussitôt que possible

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

La titulaire du poste relève du président. Il est responsable de la gestion des soumissions et des contrats pour l'entreprise.

Son rôle est de calculer les quantités en temps pour l'installation dans le domaine de l'acier et métaux ouvrés.

3. DÉTAILS DES RESPONSABILITÉS

Gestion des soumissions

- Effectuer les soumissions
- Demande de prix aux fournisseurs pour la fabrication
- Montage du dossier
- Présentation des offres faites à la direction
- Dépôt des soumissions
- Suivi des soumissions déposées avec les clients

Gestion de contrats

- Transfert du dossier complété au gestionnaire de projet
- Soutien technique des contrats en cours (sous-traitant, dessin, fabrication et ingénierie)

Gestion de chantier

- Visite des chantiers pour contrôle et soutien (si requis)



4. EXIGENCES DU POSTE

Formation

- DEC en Technologie de l'estimation et de l'évaluation du bâtiment ou expérience jugée équivalente

Connaissances techniques

- Expérience et connaissance en lecture de plans et devis nécessaire
- Connaissance du domaine de l'acier requis (dans le domaine des métaux œuvrés un atout majeur)
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite de Microsoft Office
- Bilinguisme
- Connaissance en rédaction de soumission

Expérience

- 3 ans minimum dans un poste similaire

Compétences clés

- Faire preuve d'autonomie et d'initiative
- Expérience dans le secteur de la construction

Attitudes ou comportements recherchés

- Minutie et grand souci du détail;
- Avoir le sens des responsabilités;
- Capacité de travailler en équipe;
- Bon négociateur avec sous-traitant;
- Personne ayant de l'entregent et faisant preuve de diplomatie dans ses relations avec la clientèle, les employés, les fournisseurs et les partenaires;
- Personne ayant un bon esprit d'équipe;
- Personne possédant un sens de l'organisation développé et le sens des priorités;
- Personne détenant un sens aigu du professionnalisme au moment de traiter avec les clients internes et externes;
- Personne pouvant faire preuve de discrétion et de discernement.