



lemay

Chef de file en architecture, design et aménagement, Lemay connaît depuis quelques années un dynamisme et une croissance spectaculaires. Résolument axée sur le design remarquable et profondément engagée dans une approche de développement nette positive, la firme se démarque par ses projets exceptionnels récompensés par **plus de 350 prix et distinctions**.



Visionnez cette **vidéo** pour en savoir plus.

lemay.com

COORDONNATEUR(TRICE) DE PROJET

Bureau de Montréal

Vous êtes passionné de design et être entouré de personnalités créatives vous motive? Êtes-vous connu pour faire bouger les choses tout en facilitant le travail de la haute direction? Vous vous épanouissez dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide? Joignez-vous à l'équipe Lemay et contribuez à l'amélioration de l'efficacité des équipes de projets.



Ce que vous accomplirez avec nous

- Planifier et coordonner les réunions;
- Produire et contrôler la qualité de divers documents (lettres, présentations, tableaux de suivi, feuilles de temps, comptes-rendus de réunions, etc.);
- Soutenir la facturation mensuelle de divers projets et assurer le suivi auprès des services comptables internes;
- Mettre à jour les listes de contacts et la planification des ressources;
- Calculer la rentabilité des projets à l'aide d'outils de suivis de projet;
- Saisir et maintenir la qualité des données dans les systèmes de gestion de la relation client et de gestion de projet;
- Soutenir l'associé dans la rédaction de propositions de documents d'ententes contractuelles;
- Développer des processus afin de favoriser l'efficacité de l'équipe;
- Valider le respect des accords avec les différentes parties prenantes.

Ce qu'il vous faut

- Diplôme d'études collégiales en administration ou dans un domaine connexe;
- 5 années en administration ou en gestion de projet;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office, connaissance de MS Project, un atout;
- Capacité de gérer plusieurs tâches de front;
- Habileté à gérer plusieurs priorités dans des délais serrés;
- Rigueur, tact, diplomatie et excellent sens du service à la clientèle;
- Esprit de synthèse, capacité d'écoute et de tolérance aux imprévus;
- Expérience dans le domaine de l'ingénierie ou de l'architecture, un atout;
- Bilinguisme français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Ce que nous offrons

Lemay considère que le développement et le bien-être de ses employés sont des priorités. Nous offrons donc les avantages suivants :

- Un salaire concurrentiel et un programme de bonification;
- Un régime d'assurance collective flexible (assurance santé et dentaire, compte de gestion de santé, mieux-être, REER/RPDB);
- Le paiement des frais d'adhésion aux associations professionnelles;
- 3 semaines de vacances;
- Possibilité d'horaire flexible et d'horaire d'été;
- Des activités sociales et sportives tout au long de l'année.
- Un environnement de travail créatif.

Veillez noter que **seuls les candidats retenus** pour une entrevue seront contactés.

Notre espace de travail

3500, rue Saint-Jacques, Montréal

Le défi vous intéresse ?

Postulez [en ligne](#).