

Responsable de projets (26044-84828)

Joignez-vous à l'INRS

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est un établissement universitaire à l'échelle humaine, dédié à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

Vous cherchez un emploi porteur de sens? Vous souhaitez faire la différence? Rejoignez un établissement qui se démarque.

Au sein de l'équipe du Service des ressources matérielles, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique dont les activités scientifiques sont entièrement dirigées vers des enjeux stratégiques pour le développement de la société québécoise.

Votre rôle

Vous serez responsable de la gestion complète de projets majeurs de construction à l'INRS, dont principalement celui de la réalisation d'un nouveau pavillon de recherche en « science ultrarapide et photonique ». Vous piloterez l'ensemble du projet, de l'appel d'offres à la livraison finale, en assurant la planification, la coordination et le suivi des activités, des ressources, des budgets et des échéanciers, tout en respectant les normes de qualité. Vous superviserez aussi la conception et les travaux de construction. Au besoin, vous pourrez gérer d'autres projets de moindre envergure.

Vos responsabilités

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

Gestion de projet

- Assurer l'organisation du projet en définissant un mandat avec le porteur de dossier institutionnel, en structurant le projet, en formant une équipe de projet de même qu'en définissant les rôles et les responsabilités de chacun. Voir à la collecte et à la remise d'informations pertinentes quant à l'emplacement des travaux ;
- Veiller à la planification opérationnelle du projet en structurant les activités, en définissant la portée du projet, l'échéancier, les coûts, la qualité, les ressources requises, les moyens de communication ainsi que les besoins de formation ;
- Vérifier, dès le début d'un projet, la cohérence des besoins programmés avec le budget consenti issu d'un cadre normalisé ;
- Effectuer la préparation des appels d'offres de services professionnels, coordonner et assurer l'analyse ainsi que le suivi des offres reçues. Préparer les contrats des professionnel.le.s. Participer au comité de sélection lors d'un appel d'offres qualitatif, si nécessaire ;
- Assurer la gestion de l'équipe de projets sur une base matricielle, de même qu'à la coordination de l'ensemble des ressources internes requises pour la bonne marche des projets ;

- Coordonner la préparation des dossiers d'appels d'offres, l'analyse des soumissions des entrepreneur.e.s ou des fournisseur.euse.s et la préparation des recommandations pour l'octroi des contrats externes ;
- Effectuer le suivi et l'approbation des travaux, l'intégration opérationnelle, le service à la clientèle, la gestion des interfaces, des changements, des contrats externes, des garanties et des risques, le respect des échéanciers, des coûts et de la qualité des projets à réaliser ;
- Participer au développement des approches, méthodes et procédés menant à une gestion efficace des projets. Soutenir les autres secteurs de l'Institut dans l'application des principes de la gestion de projet ;
- Voir à la coordination des travaux connexes à la construction, tels que l'acquisition de « MAO » ;
- Assurer de l'observance des lois et règlements et veiller à leur respect par toutes les personnes concernées, et ce, y compris les règles de la CNESST.

Gestion administrative

- Superviser et collaborer étroitement à la préparation des clauses des conditions générales des contrats sans se substituer aux conseiller.ère.s légaux ou aux professionnel.le.s chargé.e.s de réaliser la rédaction de telles conditions ;
- Recevoir les recommandations des professionnel.le.s et administrer les demandes de paiement selon les règles de l'Institut ;
- Agir comme responsable de l'Institut dans la négociation des ordres de changements, sans toutefois soustraire les professionnel.le.s de leurs responsabilités ;
- Prévenir les réclamations ultérieures par une supervision étroite des conditions générales des contrats et la surveillance de la coordination des documents contractuels ;
- Veiller au respect de l'échéancier par l'ensemble des intervenant.e.s, en s'assurant à ce que chacun respecte ses propres délais, en fonction d'un cheminement critique couvrant les périodes de démarrage (programmation), de conception (plans et devis), de construction (chantier), d'ameublement, de déménagement et de mise en service de l'immeuble ;
- Effectuer le contrôle budgétaire des projets et faire régulièrement état de la situation ;
- Gérer tous les contrats accordés par l'Institut dans le cadre d'un projet incluant les professionnel.le.s, les spécialistes, les entrepreneur.e.s ainsi que les laboratoires ;
- Agir comme interlocuteur.rice de l'INRS auprès d'organismes publics et privés, d'entrepreneur.e.s et de fournisseur.euse.s, relativement aux dossiers dont vous êtes responsable ;
- Rédiger des Modes Opératoires Normalisés (Procédures des Bonnes pratiques de laboratoire) en lien avec les projets de construction ;
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Profil recherché

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en ingénierie du bâtiment, en architecture ou de tout autre domaine pertinent ;
- Être membre en règle de l'Ordre de votre discipline.

Expérience

- Posséder un minimum de six (6) années d'expérience pertinente, dont une solide expérience en gestion de projets de construction réalisés dans des milieux académiques, de recherche, du secteur de la santé ou dans des domaines connexes.

Compétences essentielles à l'INRS

- Communique de manière claire et structurée ;
- Détient un bon sens du service à la clientèle ;
- Collabore efficacement et contribue à établir et maintenir de bonnes relations ;
- Fait preuve d'intelligence émotionnelle et de bienveillance.

Compétences et connaissances spécifiques reliées au poste

- Fait preuve de persévérance et adopte une attitude axée sur l'action et les résultats ;
- Utilise un raisonnement analytique et mise sur la résolution de problème ;
- Démontrer du leadership, de la responsabilisation opérationnelle, de la planification et un sens de l'organisation ;
- Connaissance des lois et règlements applicables au secteur de la construction ;
- Connaissances pratiques en gestion de projets ;
- Habiletés en gestion financière et administrative ;
- Habileté de négociation, sens politique et aptitude pour la résolution de conflits ;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft 365 ;
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite.

Milieu inclusif

Souscrivant à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion, l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. S'identifier à un groupe visé par le PAÉE pourrait vous permettre d'obtenir une priorité d'embauche ou de promotion si vous possédez les compétences requises pour exercer l'emploi.

Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez joindre, en toute confidentialité, le edi@inrs.ca. Conformément à la législation canadienne, la priorité devra être accordée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.

Informations supplémentaires

Affichage du 19 juin 2026 au 23 juillet 2026 (interne et externe)

Poste contractuel relevant du directeur adjoint du Service des ressources matérielles à Laval. Mandat de quatre (4) ans avec possibilité de prolongation selon la durée du projet.

Poste à temps complet. Des déplacements sur les différents sites de l'INRS sont à prévoir.

Veuillez joindre à votre dossier de candidature un portfolio présentant les différents projets réalisés.

Conformément à l'échelle salariale classe 14 de la Politique relative aux conditions de travail du personnel non syndiqué de l'Institut national de la recherche scientifique « Protocole du personnel non syndiqué », le salaire varie de 76 973 \$ à 131 321 \$ annuellement selon l'expérience et la formation.

Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel recrutement@inrs.ca à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.

Si vous rencontrez des difficultés avec le dépôt de votre candidature, contactez support@workland.com