



Yelle Maillé architectes est une équipe d'une cinquantaine de personnes qui réalise des projets institutionnels, commerciaux et résidentiels de toute envergure. Le bien-être des occupants guide notre processus de conception, fondé sur la collaboration entre professionnels et l'esprit de partenariat avec les clients.

Nous sommes reconnus pour la qualité de nos projets et de nos services, ainsi que pour notre créativité dans la réalisation de mandats complexes. Notre travail repose sur l'écoute, l'innovation, la qualité et la rigueur.

Joignez-vous à une équipe qui présente un bel équilibre entre expérience et jeunesse, où le partage du savoir tient une grande place.

Bureaux situés dans le Vieux-Montréal et télétravail.

ARCHITECTE - SUIVI DE CHANTIER

Vous participerez à la réalisation de projets d'envergures dans les domaines de la santé, du scolaire et de l'habitation. Maisons des aînés, écoles primaires et secondaires, hôpitaux, grands ensembles résidentiels sont actuellement sur la table à dessin.

DESCRIPTION DU POSTE

- Maîtriser les plans et devis du projet ;
- Assurer la revue des dessins d'atelier et leur suivi ;
- Être impliqué(e) dans la gestion du contrat de construction ;
- Agir en tant que coordonnateur principal de l'équipe multidisciplinaire ;
- Participer ou diriger les réunions de chantier et rédiger les procès-verbaux ;
- Procéder à des visites de chantier pour vérifier la qualité des travaux ;
- Coordonner et produire les demandes de changements, et assurer leur suivi administratif ;
- Analyser et négocier des coûts de construction ;
- Analyser les demandes de paiement de l'entrepreneur et émettre les certificats ;
- Maintenir une relation de confiance avec le client et l'entrepreneur.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de maîtrise en architecture reconnu par l'OAQ ;
- Être membre de l'Ordre des architectes du Québec ;
- Maîtrise des codes et normes en vigueur ;
- Minimum de 5 ans d'expérience pertinente ;
- Maîtrise de Revit, d'Autocad et de la Suite Office ;
- Rigueur, sens des responsabilités, grande autonomie et esprit d'équipe ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

AVANTAGES

- Salaire concurrentiel ;
- Possibilité de participer à la gestion de la firme selon vos intérêts (différents comités) ;
- Horaire de travail flexible possible ;
- Horaire d'été ;
- Partenaire du Programme OPUS & Cie de la STM ;
- Assurance collective ;
- Services-conseils financiers ;
- Formation continue favorisant le développement professionnel de chacun ;
- Frais reliés aux associations ou Ordre professionnel, et assurance responsabilité assumés par l'entreprise ;
- Excellent esprit d'équipe. Ambiance de travail conviviale, collaborative et stimulante ;
- Nombreuses activités sociales : party des vacances, événement annuel pour l'anniversaire du bureau, journée blanche, 5@7... Plusieurs gâteries improvisées en guise de reconnaissance.

Pour rejoindre la famille YMa, veuillez faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) par courriel à : postuler@yellemaille.ca.

Seules les candidatures retenues seront contactées.