

Offre d'emploi : Auxiliaire technique – Milieux naturels et aménagements riverains

de référence : 2019-AXIO-03

Bureau : Sherbrooke

Description de l'entreprise : Axio Environnement est spécialisée en milieux naturels et en aménagements riverains. Nous nous spécialisons en stabilisation de rives de lac et de cours d'eau à l'aide de techniques de génie végétal et de techniques mixtes. Nos biologistes effectuent la caractérisation des milieux, délimitent les milieux humides et la ligne naturelle des hautes eaux et sont à même de recommander les mesures d'atténuation environnementale et les méthodes de travail adaptées pour la protection du milieu riverain et aquatique. Nous présentons les différentes demandes d'autorisation auprès des instances décisionnelles. Nos ingénieurs réalisent les études hydrologiques, dimensionnent les ouvrages et produisent les plans et devis de projet. Nos techniciens spécialisés en construction réalisent les travaux d'aménagement sur le terrain, en respect avec le milieu naturel et les normes environnementales.

L'auxiliaire technique a pour principale tâche de supporter l'équipe de construction dans l'exécution de leurs tâches, notamment à l'ouverture et à la préparation de dossiers, des offres de services, la production des livrables au client (saisie de données et rédaction des rapports techniques) ainsi que le suivi des documents relatifs au chantier.

Fonctions et responsabilités :

- Ouvrir les dossiers dans le système comptable et les dossiers physiques du secteur ;
- Assister le directeur et le chargé de projet en construction au niveau de l'élaboration des offres de services professionnelles. S'assurer que les documents administratifs (cautionnement, fiche de conformité) exigés à l'appel d'offres sont produits et remis ;
- Assurer le côté administratif des chantiers et des appels d'offres ;
- Assister le chargé de projets en construction dans la compilation des bons de commande des fournisseurs et des sous-traitants ;
- Voir au suivi de la facturation et des décomptes ;
- Assister aux rencontres hebdomadaires, voir à la consignation des éléments discutés et des décisions prises au registre et en assurer le suivi ;
- Produire les documents exigés par la CNESST ;
- Répondre aux appels téléphoniques ;
- Toutes autres tâches requises par le poste.

Qualifications de base requises :

Niveau académique : Diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou équivalent ;

Expérience requise : de 3 à 5 ans dans un poste similaire ;

Connaissances : Connaissances approfondies des logiciels Word et Excel. Connaissance du milieu de la construction (un atout) ;

Langues parlées et écrites : Excellente maîtrise du français 5/5, anglais fonctionnel ;

Qualités recherchées :

- Capacité à travailler sur plusieurs projets à la fois en gérant les priorités ;
- Sens de l'organisation, faire preuve d'autonomie et de rigueur ;
- Capacité à travailler dans des délais restreints ;
- Entregent et aimer travailler en équipe.

Conditions de travail :

- Salaire : à déterminer selon expérience;
- Poste permanent / temps plein / de jour ;
- Assurances collectives ;
- Régime de partage des bénéfices ;
- Programme de formation ;

Postulez directement à l'adresse courriel ressources.humaines@axioenvironnement.ca en mentionnant le code de référence suivant : **2019-AXIO-03 Auxiliaire technique – Milieux naturels et aménagements riverains**

NB : Toutes les candidatures reçues sont traitées de manière confidentielle et aucune référence ne sera vérifiée sans le consentement du candidat.