Assistant aux chargés de projets (Énergies)

Groupe SM Tardif · Département Énergies

Lieu	15971, boulevard de la Colline, Québec (Québec), Canada
Date de référence	21 novembre 2026
Postes à pourvoir	1
Emploi	Permanent · Hybride
Horaire	Jour - 39 heures par semaine
Entrée en fonction	Dès que possible
Salaire	À discuter
Langue de l’annonce	FR

Responsabilités

Préparer les factures et les demandes de paiement. Coordonner les permis, les locations, les installations de chantier et les demandes Info-Excavation. Gérer la conformité documentaire de l’ouverture à la clôture des projets et appuyer l’équipe d’estimation pour les soumissions.

Profil recherché

DEC ou AEC en bureautique, administration ou domaine pertinent. De 2 à 5 ans en gestion documentaire, en saisie de données ou en soutien administratif. Français oral et écrit, rigueur et capacité à gérer plusieurs priorités. L’expérience en construction constitue un atout.

Avantages

Assurances collectives, régime de retraite, salle d’entraînement sur place et programme de remboursement pour l’abonnement à une salle d’entraînement; quatre semaines de vacances; congés mobiles, soutien à la conciliation travail-famille et programme d’aide aux employés; espace détente; horaire flexible et télétravail hybride; prime de recommandation, reconnaissance de l’ancienneté, club social, café et stationnement gratuits.

Consulter l’offre et postuler