



## Description d'emploi

### Estimateur

L'estimateur relève du Directeur contrats et estimation. Il travaille dans les bureaux, mais peut avoir à se rendre sur des chantiers afin de valider certaines informations. Il prépare les soumissions, effectue les demandes de prix et il est responsable de mettre à jour les bases de données d'estimation et de fournisseurs potentiels. En matière de qualité, il s'assure que la soumission est conforme aux exigences contractuelles et aux exigences de qualité.

#### RESPONSABILITÉS

- Préparer les soumissions et les réclamations en :
  - Analysant les documents d'appel d'offres;
  - Évaluant les coûts de construction;
  - Vérifiant les soumissions (prix) des sous-traitants concernés par le projet;
  - Effectuant la prise de quantités;
  - Assistant aux visites de chantier pour estimation;
  - Établissant les méthodes de construction lors de l'estimation.
- Gérer les addendas;
- Inviter les sous-traitants à soumissionner;
- Recueillir les prix auprès des fournisseurs;
- Analyser la faisabilité et la rentabilité des projets;
- Vérifier à ce que tous les documents soient inclus à la soumission;
- Signer les soumissions et les documents contractuels sur approbation du Directeur contrats et estimation.

#### QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

- Un diplôme d'études collégiales ou universitaires en génie civil ou estimation et évaluation;
- Bonne maîtrise des travaux d'excavation et de génie civil;
- Expérience de travail pertinente d'au moins trois ans.

#### COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

- **Sens des priorités :**  
*Définit un ordre de priorité pour les situations importantes et urgentes, se fixe des objectifs réalistes et planifie efficacement ses activités dans les délais requis.*
- **Analyse et résolution de problèmes :**  
*Cible les données pertinentes, les causes et les conséquences d'un problème, établit des liens cohérents entre celles-ci, et met au point des solutions efficaces.*
- **Organisation :**  
*Utilise et répartit adéquatement les ressources matérielles, financières et humaines liées à des activités de gestion ou de coordination.*

## Description d'emploi

- **Souci de la qualité :**  
*S'applique dans son travail, a tendance à être prudent, rigoureux et consciencieux dans la réalisation de ses activités.*
- **Communication interpersonnelle :**  
*Fait preuve d'attention, d'écoute et de respect envers les autres, s'exprime d'une manière claire et précise, et sait adapter son mode de communication en fonction de son auditoire.*
- **Travail d'équipe :**  
*Participe activement au travail de ses collègues ou des membres de son équipe et manifeste de l'ouverture à l'égard des autres et de leurs opinions de manière à poursuivre les objectifs de performance de l'organisation.*
- **Attitude positive :**  
*S'avère dynamique et optimiste, fait preuve d'entrain au travail et tolère la frustration.*

Envoyer candidature à l'attention de Eric Rioux à [erieux@excavationpayette.com](mailto:erieux@excavationpayette.com)