



# Assistant(e) aux opérations CVC – Mécanique du bâtiment

Chez FNX-INNOV, nous veillons jour après jour à redéfinir l'ingénierie sans aucune barrière. Nous sommes une entreprise de propriété québécoise qui innove grâce à ses services intégrés de la conception à la réalisation. Fort de nos 1000 professionnels et experts, nous excellons dans les secteurs de pointe tels que l'environnement, l'énergie, les infrastructures, le traitement des eaux, le bâtiment, l'efficacité énergétique, le génie industriel et minier, les télécommunications, les sciences de la terre, l'ingénierie des matériaux, la gestion de projets et la construction.

Présents dans plusieurs régions du Québec et du Canada, notre firme s'appuie sur des valeurs d'innovation, de respect, de collaboration, et d'intégrité pour s'entourer des meilleurs talents dans la poursuite de sa mission.

Rejoignez-vous dès maintenant à l'une de nos équipes multidisciplinaires, et ensemble, créons l'avenir!

**Nous sommes à la recherche d'un(e) Assistant(e) aux opérations pour se joindre à l'équipe de Kolostat, entreprise affiliée spécialisée en installations mécaniques de bâtiments.**

**Lieu de travail :** Laval

## Vos responsabilités :

Supporte les superviseurs aux opérations C.V.C. dans la réalisation de diverses tâches, tel que :

- Rédige des soumissions et en assure le suivi auprès de la clientèle ;
- Gère la documentation en lien avec les recommandations des techniciens pour les demandes de réparations ;
- Effectue les audits d'approbation suite à la réception des rapports de recommandations ;
- Effectue la vérification de la préfabrication des bordereaux de travail (WO) ;
- Assure le traitement et la préparation de divers documents, rapports et dossiers ;
- Coordonne les demandes de sous-traitance non-récurrentes / contractuelles ;
- Voit à la propreté et au rangement de l'entrepôt et coordonne le transport de diverses pièces ;
- Prépare des listes de tâches pour les entretiens planifiés incluant les équipements requis ;
- Supporte le département des achats en période de surcharge ;
- Assure la satisfaction de la clientèle et des fournisseurs afin de répondre aux normes établies de l'entreprise et apporte rapidement les actions correctives en cas de plaintes ou de problèmes ;
- Maintien de bonnes relations avec la clientèle interne et les différents intervenants afin de faciliter la coordination interdépartementale ;
- Effectue d'autres tâches connexes en support au département de service et des opérations.

## Votre profil :

- Expérience pertinente dans un poste similaire ou en service à la clientèle dans une entreprise reliée à l'industrie de la construction ;
- Expérience en gestion de sous-traitance et connaissance en estimation ;
- Connaissance de l'industrie C.V.C., un atout ;



- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office ;
- Excellente maîtrise des langues française et anglaise (écrit et parlé) ;
- Sens des priorités et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Capacité d'adaptation, esprit d'équipe et facilité à communiquer.

### **Nos avantages :**

- Rémunération concurrentielle;
- Avantages sociaux et assurances collective;
- Cadre de travail et projets stimulants.