

CHAGALL

DESIGN

COORDONATEUR DE PROJETS

Pourquoi joindre Chagall?

- **Salaire compétitif +++**
- Avoir les **vendredis après-midi en congé** tout au long de l'année
- **Un horaire flexible** et la possibilité de faire du télétravail
- T'amuser dans un environnement collaboratif et familial
- Te protégé avec un **régime d'assurance collectif** complet
- Et plus encore!
- Possibilité d'avancement : Chagall est un LEADER canadien dans la création d'environnement commerciaux qui se distingue par la créativité de ses concepts, sa qualité de fabrication et l'efficacité de ses chantiers de construction. Chagall croit fermement que ses employés sont le moteur de sa réussite et c'est pour cette raison que nous cherchons à leur offrir les meilleures conditions de travail possible.

TA MISSION

Tu as une aisance à communiquer, tu es à la fois doué dans les tâches administratives et tu as une facilité à travailler en équipe? Ton rôle principal sera d'assister les chargés de projets par des tâches administratives telles que de faire des bons de commandes, des bons de réceptions, des soumissions et le suivi de facturation. Tu seras appelé à organiser les transports et faire les suivis avec nos partenaires. Ton second rôle sera de traiter les demandes de projets en « Roll-out » dans notre système ERP. Plus précisément, tu auras à :

- Recueillir les informations nécessaires à la coordination de projet;
- Faire un échéancier détaillé pour chacune des étapes;
- Traiter les demandes des clients par la réception des plans et des bons de commandes;
- Lire et interpréter les plans;
- Faire référence aux plans internes, modifie les dimensions des produits sur les plans;
- Valider les besoins spécifiques en meubles et fait développer les produits par l'équipe design/ingénierie;
- Faire les calculs des quantités;
- Réaliser et fait approuver les soumissions;
- Réaliser les bons de commandes internes;
- Consolider les commandes pour gérer les inventaires et fait la coordination des commandes;
- Faire exécuter et approuver les dessins d'atelier;

- Assurer les suivis auprès des fournisseurs;
- Faire le suivi de la facturation;
- Participer à l'amélioration des processus en apportant des recommandations visant à accroître la qualité et la productivité.

EXPÉRIENCE RECHERCHÉE

- Technique en administration, en architecture ou autre formation pertinente
- Minimum de 2 ans d'expérience en coordination administrative et/ou de projets, de préférence en ébénisterie, design ou construction
- Compréhension de l'ébénisterie (candidature priorisée)

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Excellent sens de l'organisation
- Excellente capacité en gestion des priorités et des livrables
- Capacité à gérer différents dossiers simultanément
- Excellentes aptitudes en communication et bonnes capacités relationnelles
- Flexibilité et capacité à résoudre les problèmes
- Capacité d'adaptation dans un contexte de changement
- Habileté à la lecture de plan (souhaité)
- Orienté service à la clientèle
- Bilinguisme parfait (un atout essentiel)
- Responsabilité et autonomie

TECHNOLOGIES À MAÎTRISER

- Maîtrise de la suite office, particulièrement Excel
- Connaissance d'un ERP

SALAIRE

- Selon l'expérience

JOINS-TOI À L'ÉQUIPE!

Ton expérience ne correspond pas exactement à ce qui est décrit ici, mais tu crois tout de même être le candidat idéal pour ce poste? Pas de problème, soumets-nous ton CV à rh@chagalldesign.ca. Nous t'apprendrons le reste!

On a bien hâte de te rencontrer et de voir jusqu'où tu peux repousser les limites de ton talent!

Depuis plus de 30 ans, Chagall **repousse les limites du design et de l'ingénierie** et concrétise des projets de design intérieur commercial et résidentiel à travers des services clé en main de la planification à la fabrication manufacturière jusqu'à

l'installation et construction. Chagall ne cesse de croître, ce qui permet de nous implanter dans de nouveaux territoires et marchés et d'augmenter notre notoriété au Canada et aux États-Unis. Afin de renforcer notre grande famille de **150+ de créatifs** collaborateurs passionnés, nous sommes à la recherche de nouveaux candidats talentueux. Alors, prêt(e) pour une nouvelle aventure? Tu as envie de participer collectivement à des projets grandioses? Chagall pourrait être ton entreprise de choix.

*****L'usage du masculin a été employé afin d'alléger le texte. Chagall Design se conforme aux normes en matière d'accessibilité et d'équité à l'emploi.*