



OFFRE D'EMPLOI POUR UN POSTE DE CHARGÉ DE PROJETS EN QUALITÉ DE L'AIR ET MOISSURES AU BUREAU DE MONTRÉAL

DATE D'EMBAUCHE : IMMÉDIATE

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc. est une entreprise établie ayant son siège à Montréal et deux succursales, à Québec et à Jonquière. Nous offrons des services d'ingénierie, de gestion de projets, de consultation et de formation dans les domaines de l'hygiène industrielle, de la gestion des matières dangereuses, dont l'amiante, de l'environnement, des sciences du bâtiment ainsi que de la santé et de la sécurité du travail.

De plus, nous sommes membres de The Pinchin Group, qui compte plus de 25 bureaux associés dans tout le Canada.

Notre environnement de travail est des plus dynamiques et chaleureux, avec une équipe de direction créative.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur du département Santé, sécurité et hygiène du travail, les tâches principales du ou de la titulaire seront de :

1. Analyser les demandes des clients, y répondre et préparer des offres de service;
2. Soutenir les techniciens dans la collecte des données scientifiques, dans les différentes interventions et dans l'utilisation des appareils d'échantillonnage;
3. Effectuer des inspections et des études de contaminants pouvant affecter la qualité de l'air à l'intérieur de divers types de bâtiment;
4. Interpréter les constats d'inspection et les résultats d'analyse des divers contaminants prélevés;
5. Rédiger des rapports d'inspection et d'évaluation de contaminants en fonction des résultats d'analyse et émettre des recommandations ou des avis professionnels quant à la gestion de ces contaminants.

Note : La majorité des projets sera menée en langue anglaise.

QUALIFICATIONS

Toute combinaison de scolarité (collégiale ou universitaire) et/ou d'expérience dans le domaine de la qualité de l'air sera considérée.

Posséder la carte de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (un atout).

EXIGENCES

Minimum 3 ans d'expérience à un poste similaire.

Être bilingue (anglais et français), à l'oral et à l'écrit.

Posséder un véhicule en bon état de fonctionnement.

Disponible pour de courts séjours à l'extérieur de la région métropolitaine de Montréal.

NOM ET COORDONNÉES DE LA PERSONNE À JOINDRE

Isabelle Ouellet

Directrice des ressources humaines

Courriel : emploi@gesfor.com

Télé. : 514 251-1818

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

- Salaire compétitif
- 17 jours de vacances par année
- Régime d'assurance collective complet
- REER collectif et RPDB
- Formation continue