

Poste d'ingénieur en construction à l'APWD

Profil de l'entreprise

L'Autorité du pont Windsor-Détroit (APWD) offre une occasion unique de travailler sur le plus grand projet d'infrastructure binational d'Amérique du Nord en ce moment : le Pont international Gordie-Howe. Joignez-vous à notre équipe et acquérez une vaste expérience professionnelle en travaillant en étroite collaboration avec des experts dans les domaines de l'ingénierie, des finances, du droit et des communications. Bon nombre de nos rôles viendront appuyer l'exploitation du pont dans les années à venir, après l'étape actuelle de construction.

L'Autorité du pont Windsor-Détroit (APWD) est une société canadienne d'État créée pour assurer la livraison du Pont international Gordie-Howe entre Windsor, en Ontario, et Détroit, au Michigan, par l'entremise d'un partenariat public-privé (PPP). L'APWD est responsable de la supervision et de la gestion de la construction et de l'exploitation du projet de Pont International Gordie-Howe, qui sera un symbole historique qui rapprochera les nations, les économies et les cultures.

Découvrez ci-dessous les avantages offerts par notre entreprise.

Le moment est venu de laisser votre marque dans le cadre de ce projet historique.

À propos de cette offre d'emploi

À l'APWD, nous accordons de l'importance à nos employés et à leurs contributions dans un environnement de confiance, de soutien et de dévouement. En tant que membre de l'équipe d'ingénierie et sous la responsabilité du directeur principal de la construction, l'ingénieur en construction participera à la supervision et à la gestion de la sécurité, de la qualité, du calendrier et des coûts (c'est-à-dire des fonctions) de la construction du segment ou de la composante qui lui a été assigné dans le cadre du projet de PPP. L'ingénieur en construction gèrera des projets liés à la construction et à l'achèvement du Pont international Gordie-Howe. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les différentes parties prenantes du projet et pourrez diriger une petite équipe de coordonnateurs et d'étudiants stagiaires, en les encadrant et en les guidant dans l'accomplissement des tâches et des activités quotidiennes.

Exigences du poste

- Baccalauréat en génie civil;
- Faire partie de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario (P. Eng.) ou P. E. au Michigan;
- Formation ou titres liés à la gestion de projets, à la norme ISO 14001 (y compris la gestion de la qualité), des atouts;
- Minimum de 5 ans d'expérience dans la supervision de la construction et l'administration de contrats, dont un minimum de 5 ans dans des projets d'infrastructure majeurs; Expérience dans le domaine de la fabrication et des matériaux de construction, un atout;
- Expérience de travail au sein du gouvernement fédéral ou d'un autre organisme public, un atout;
- Expérience en matière de PPP, d'IAC, de contrats de conception-construction, un atout;
- Solides compétences en gestion de projet, notamment en matière de planification, d'organisation, de délégation, de fixation d'objectifs et de hiérarchisation des priorités;
- Capacité éprouvée à communiquer, de façon efficace et professionnelle, à l'oral et à l'écrit;
- Sens du jugement professionnel, esprit d'initiative et capacité à travailler sous pression et à gérer des priorités multiples tout en respectant les échéances;
- Solide capacité à bâtir et à entretenir des liens positifs;
- Compétence en résolution de problèmes et en prise de décisions, et une forte attention aux détails;
- Fortes compétences analytiques, d'esprit critique et de raisonnement;
- Capacité avérée à diriger, motiver, former et encadrer efficacement le personnel;
- Capacité à influencer les partenaires dans la prise de décision;

- Connaissance des processus de construction, de planification et d'ordonnancement, des règles et réglementations applicables, des normes de sécurité et de qualité;
- Connaissance des processus de fabrication et des matériaux de construction;
- Connaissance de la norme ISO, un atout;
- Connaissance des méthodes et des équipements de construction;
- Connaissance des normes et codes internationaux, un atout;
- Capacité à évaluer les plans de conception, les plans de construction et les calendriers;
- Compréhension de la méthode du chemin critique;
- Compétence de niveau intermédiaire à avancé de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de Primavera ou d'un autre logiciel de planification, un atout;
- Être en mesure d'obtenir [une autorisation de sécurité et de passer une enquête de sécurité sur le personnel du gouvernement du Canada.](#)
- Capacité de voyager en Ontario et au Michigan;
- Les heures de travail peuvent inclure des soirées et des fins de semaine.

Travailler à l'APWD

Notre organisation offre un équilibre parfait entre reconnaissance et défi. Voici quelques-uns des avantages que vous trouverez à faire partie de notre équipe :

- Travaillez avec des collègues dévoués et collaboratifs sur un projet historique.
- Bénéficiez d'un emploi à temps plein avec une rémunération compétitive.
- Ayez la possibilité de vous épanouir et de vous perfectionner, notamment grâce à des formations rémunérées.
- Soyez récompensé pour votre efficacité grâce à notre programme d'évaluation du rendement des employés.
- Ayez la chance de participer à l'un de nos nombreux comités dirigés par des employés, notamment pour soutenir le développement continu de la diversité, de l'équité et de l'inclusion sur le lieu de travail.
- Profitez d'un régime complet de prestations médicales et dentaires dès votre premier jour, y compris des prestations d'invalidité à court et à long terme.
- Bénéficiez d'un régime de retraite à cotisations définies offert avec une contribution équivalente de l'employé et de l'employeur pouvant atteindre 9 %.
- Discutez avec votre responsable des formules de travail hybrides et flexibles disponibles, y compris un environnement de travail mixte à distance et au bureau et des horaires flexibles.
- Profitez de nombreux congés payés (vacances, jours personnels, journée de bénévolat et jours fériés payés).
- Découvrez comment nous encourageons le « désengagement » dans le cadre de notre culture d'entreprise afin de parvenir à un équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
- Communiquez directement avec notre équipe de direction passionnée et expérimentée.

Comment faire une demande

Les candidats qualifiés peuvent faire parvenir leur curriculum vitæ à l'adresse recruitment@wdbridge.com jusqu'au 6 avril 2023 inclusivement. **Veillez mentionner le n° de dossier WDBA-231.** Votre curriculum vitæ doit être soumis par voie électronique et ne sera accepté qu'en format MS Word ou PDF.

Bien que toutes les candidatures soient acceptées, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Ce document présente une description générale pour un poste vacant à l'APWD. Une description ou un résumé de poste officiel est utilisé pour déterminer que les objectifs et les exigences d'embauche pour chaque poste de l'APWD sont atteints



par le biais d'un processus de sélection standard. La description complète du poste est fournie aux candidats sélectionnés pour participer au processus d'entretien et doit être acceptée au moment de l'embauche.

L'APWD considère le talent et la diversité comme les piliers de sa réussite et s'engage à créer une main-d'œuvre diversifiée et inclusive qui reflète notre communauté et notre pays. Pour soutenir cet engagement, nous encourageons les candidatures de personnes de toutes races, origines ethniques, religions, capacités, orientations sexuelles, identités ou expressions de genre.