



lemay

Chef de file en architecture, design et aménagement, Lemay connaît depuis quelques années un dynamisme et une croissance spectaculaires. Résolument axée sur le design remarquable et profondément engagée dans une approche de développement nette positive, la firme se démarque par ses projets exceptionnels récompensés par **plus de 350 prix et distinctions**.



Visionnez cette **vidéo** pour en savoir plus.

lemay.com

COORDONNATEUR(TRICE) OFFRES DE SERVICES

Service clients

Bureau de Montréal

Vous aimez avoir des tâches diversifiées et jouer un rôle clé dans le développement des affaires de l'entreprise? Vous êtes organisé et vous désirez vous impliquer dans un domaine passionnant? Vous avez un œil graphique, le souci du détail et vous visez l'excellence? Vous n'êtes pas un professionnel de l'architecture, du design ou de l'urbanisme, mais vous rêvez d'en connaître plus sur ce merveilleux domaine?

Ce que vous accomplirez avec nous

- Lire et analyser les documents de proposition, élaborer les plans de travail, identifier les contraintes et les exigences de présentation
- Organiser des réunions de démarrage concernant les soumissions
- Participer à la réalisation des offres de services
- Coordonner les partenaires et consultants dans le cadre d'appels de proposition complexes et multidisciplinaires
- Faire la veille des appels d'offres sur des sites comme Merx, SEAO, Biddingo, etc., sous la supervision du directeur
- Produire divers documents administratifs (lettres, présentations, tableaux de suivi, feuilles de temps, CV, etc.)
- Mettre en forme les documents de présentation dans divers logiciels (InDesign, Word, PowerPoint, etc.)
- Exécuter toute autre tâche connexe.

Ce qu'il vous faut

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en rédaction, langues, traduction, journalisme, communication, marketing, administration ou tout autre domaine connexe
- Entre 3 et 5 années d'expérience en administration, gestion de projet ou coordination
- Expérience dans le domaine de l'aménagement, un atout
- Maîtrise de la suite MS Office et d'Adobe InDesign, un atout
- Connaissances en infographie
- Esprit de synthèse et capacité de rédiger divers types de documents pour des experts du domaine
- Habileté à gérer efficacement de multiples tâches dans un milieu transdisciplinaire à haut niveau de stress
- Disponibilité à travailler à l'extérieur des heures de bureau, à l'occasion
- Bilinguisme.

Ce que nous offrons

Lemay considère que le développement et le bien-être de ses employés sont des priorités. Nous offrons donc les avantages suivants :

- Un salaire concurrentiel et un programme de bonification
- Un régime d'assurance collective flexible (assurance santé et dentaire, compte de gestion de santé, mieux-être, REER/RPDB)
- 3 semaines de vacances
- Possibilité d'horaire flexible et d'horaire d'été
- Des activités sociales et sportives tout au long de l'année
- Un environnement de travail créatif.

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Notre espace de travail

3500, rue Saint-Jacques, Montréal

Le défi vous intéresse ?

Postulez en ligne.