

Estimateur(trice)

L'estimateur est responsable des activités d'estimation qui lui sont confiées : les indicateurs clés de performance qui lui sont associés sont :

- Le taux de réussite/taux de conversion des soumissions déposées;
- La conformité des soumissions déposées et leurs précisions;
- Corrélation entre la marge brute de projet planifiée et réalisée.

Ses principales activités sont;

- Analyser les soumissions et la capacité de l'entreprise à les réaliser;
- Analyser et interpréter les plans, les soumissions, puis estimer les coûts du projet, les coûts éventuels des matériaux, de la main-d'œuvre et des équipements nécessaires pour mener à bien les projets de construction;
- S'assurer de recueillir l'ensemble des informations pertinentes à chacun des projets de construction et faire le suivi à l'interne;
- Analyser les méthodes de travail requises;
- Envoyer les soumissions et analyser l'efficacité du processus de soumission;
- Faire le transfert des projets gagnés aux chargés de projet (kick off meeting);
- Archiver les soumissions selon les politiques de l'entreprise;
- Préparer et tenir à jour le répertoire de fournisseurs, de sous-traitants et autres professionnels de l'industrie;
- Préparer l'échéancier initial.

Description de fonction :

Volet relation client :

- Communiquer et discuter avec le client et les divers intervenants pour les informer sur les changements et les ajustements de coût;
- Communiquer avec les ingénieurs, les architectes, les propriétaires, les entrepreneurs et les sous-traitants, assurer la liaison avec eux et préparer l'étude de faisabilité économique sur les changements et les ajustements aux évaluations de coûts;
- Conseiller sur les procédures à suivre pour l'exécution;
- Offrir le meilleur service à la clientèle possible.

Volet technique :

- Prendre les quantités (take off), effectuer les visites en chantier et analyser le risque;
- Mettre en place et tenir à jour des systèmes et des procédures de soumissions, de contrôle de qualité et de rapports;

Volet finance :

- Analyser les soumissions, les estimations de prix, les plans et les devis descriptifs;
- Faire les demandes de prix aux fournisseurs et sous-traitants, analyser les soumissions reçues, en recommander l'acceptation ou le refus et négocier les prix des contrats auprès des divers intervenants;
- Préparer les relevés et les prévisions de coûts et de dépenses à intervalles réguliers pendant la durée du projet.

Volet collaboration :

- Collaborer avec le client et les professionnels afin de réaliser l'estimer des travaux ;
- Collaborer avec le chargé de projet pour le transfert des informations des projets obtenus ;
- Réaliser toute autre tâche connexe requise par le poste.

Volet ressources humaines :

- Identifier le volume de travail de la soumission, les compétences particulières et les communiquer au directeur estimation lors de la clôture de la soumission.