

LE COLLÈGE MONTMORENCY SOUSCRIT AU PRINCIPE D'ÉGALITÉ DES CHANCES DANS L'EMPLOI. IL APPLIQUE UN PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ À L'EMPLOI POUR LES FEMMES, LES AUTOCHTONES, LES MINORITÉS VISIBLES, LES MINORITÉS ETHNIQUES ET LES PERSONNES HANDICAPÉES.

ANALYSTE CHARGÉ(E) DE PROJETS P2017-205-260-01PS

Nature du poste	: Charge de projet
Service	: Direction des technologies de l'information
Classe d'emploi	: Analyste
Salaire	: Entre 42 305\$ et 78 123\$ /annuellement
Supérieur immédiat	: Claudia Ortiz, directrice
Nombre d'heures	: 35 heures / semaine
Horaire	: Du lundi au vendredi 8 h à 16 h
Date d'entrée en fonction	: À la fin du processus de sélection et pouvant aller jusqu'au 30 juin 2018 avec possibilité de prolongation
Date du concours	: Du 12 au 19 octobre 2017
Date limite de remise des candidatures	: Le 19 octobre 2017, 16 h
Date de présélection	: Le 25 octobre 2017
Date de sélection	: Le 2 novembre 2017

NATURE DU TRAVAIL

Les emplois d'analyste comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait entre autres au traitement de l'information par ordinateur ou autrement, à l'organisation et au fonctionnement administratif et aux structures de communication, en vue de l'utilisation efficiente des ressources du Collège.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Vous trouverez le contenu de la description du corps d'emploi à l'adresse suivante : <http://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/plans-de-classification/personnel-professionnel>.

DE FAÇON PLUS SPÉCIFIQUE

La personne professionnelle sera appelée à titre de chargé des projets institutionnels

- S'assure que les projets soient clairement définis et exécutés, incluant les éléments de : contenu, portée, ressources, livrables, délais, couts, risques, qualité, gestion du changement, conformité, communication, formation et des indicateurs d'avancement et de réussite, tout au long de la durée du projet.
- Produis et maintiens le registre des biens livrables, des changements et des décisions en lien avec son (ses) projet (s), de suivi des activités incluant les approbations et tableaux de bord des projets.
- Contrôle l'avancement des travaux et participe aux discussions et aux négociations concernant les ordres de changements, l'allocation des ressources et la priorisation des tâches.
- Agit à titre de personne ressource en gestion de projets auprès des différents intervenants du Collège.
- Supervise, coordonne et opérationnalise et établit les liens entre les projets en cours et à venir sous la responsabilité du bureau de projet.
- Anime et participe à divers comités de travail relatifs aux projets selon les besoins définis.
- Tient à jour une banque de renseignement et de documents reliés à son secteur d'activités et les rends disponibles pour consultation.
- Maintiens à jour ses connaissances relatives à son champ d'activités.
- Au besoin, encadre, oriente et supervise les mandats octroyés à des équipes internes ou des firmes externes.

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : informatique, sciences de l'administration, génie des opérations et de la logistique – concentration services et gestion de projet.

EXPÉRIENCE

- Minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en gestion de projet.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- La maîtrise du français (vérifiée par test);
- Détenir la certification Project Management Professional (PMP) ou (PGMP) du Project Management Institute (PMI) constitue un atout;
- Détenir une scolarité de niveau maîtrise en gestion de projet serait considéré comme un atout;
- Connaissance du milieu collégial et de l'enseignement est un atout;
- Démontrer des connaissances en gestion de projet (vérifiées par test);
- Avoir un excellent esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'un jugement critique;
- Détenir des compétences fortes en résolution des problèmes;
- Capacité à travailler en équipe et sous pression;
- Détenir des habiletés de communication et avoir de la facilité à vulgariser l'information;
- Aptitudes à établir des relations de travail harmonieuses et appliquer une approche client au sein de la communauté collégiale;
- Le Collège Montmorency se démarque par son implication dans plusieurs projets internationaux et par ses efforts afin de promouvoir la diversité culturelle. Par conséquent, il considèrera l'expérience professionnelle internationale et la maîtrise de langues étrangères comme des atouts.

Transmission de candidature :

Toute personne intéressée à soumettre leur candidature doit transmettre leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation précisant les motifs pour lesquels elle veut poser sa candidature au plus tard, **le 19 octobre 2017, 16 h.**

Veillez préciser le numéro de concours dans l'objet de votre courriel.

La réception des candidatures se fait à l'adresse courriel: affichages@cmontmorency.qc.ca

Cette offre d'emploi est disponible sur le site internet du Collège :

<https://www.cmontmorency.qc.ca/college/faire-carriere-a-montmorency/offres-d-emploi/>