

Analyste en gestion de projets

Direction générale
Concours : P2021-205-208-01R

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CE QUI NOUS DISTINGUE !	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Remplacement Durée du mandat : À partir du 7 septembre 2021 jusqu'au 7 septembre 2022 avec possibilité de prolongation.</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem., entre 8h et 16h , à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 24,87\$/heure et 43,06\$/heure</p> <p>Supérieur immédiat : Daniel Desgens</p> <p>Nom de la personne absente: Pierre-Luc Marquis</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis :

- S'assurer que les projets soient clairement définis et exécutés, incluant les éléments de : contenu, portée, ressources, livrables, délais, coûts, risques, qualité, gestion du changement, conformité, communication, formation et des indicateurs d'avancement et de réussite, tout au long de la durée du projet ;
- Évaluer les besoins relatifs à son champ d'activité, recueillir les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifier les sources potentielles de difficultés ;
- Produire et maintenir 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 ;
- Contrôler l'avancement des travaux et participer aux discussions et aux négociations concernant les ordres de changements, l'allocation des ressources et la priorisation des tâches ;
- Contribuer au développement et à la mise en place des outils, procédures et formations en lien à ceux-ci ;
- Agir à titre de personne ressource en gestion de projets auprès des différents intervenants du Collège;

- Superviser, coordonner, opérationnaliser et établir les liens entre les projets en cours et à venir sous sa responsabilité ;
- Assurer la mise-à-jour des informations pertinentes aux projets sous sa supervision à l'intérieur du portefeuille de projets ;
- Animer et participer à divers comités de travail relatifs aux projets selon les besoins définis ;
- Tenir à jour une banque de renseignements et de documents reliés à son secteur d'activités et les rendre disponibles pour consultation ;
- Maintenir à jour ses connaissances relatives à son champ d'activités ;
- Au besoin, encadrer, orienter et superviser les mandats octroyés à des équipes internes ou des firmes externes.

Exigences

- Un baccalauréat de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : informatique de gestion, gestion publique, gestion de projets et administration des affaires ;
- Détenir cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en gestion de projet serait souhaitable ;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Détenir les connaissances en lien avec les fonctions du poste (vérifiées par tests, note de passage 60%) ;
- 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 ;
- Détenir la certification Project Management Professional (PMP®) ou Certified Associate in Project Management (CAPM®) du Project Management Institute (PMI®) constitue un atout ;
- Détenir la certification Certified Business Analysis Professional™ (CBAP®) ou Certification of Competency in Business Analysis™ (CCBA®) de l'International Institute of Business Analysis™ (IIBA®) constitue un atout ;
- Détenir une scolarité de 2e cycle en gestion de projet serait considéré comme un atout ;
- Connaissance du milieu collégial et de l'enseignement est un atout.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 9 août, 2021 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.