

Directeur(trice) adjointe projets – PROJET SPÉCIFIQUE 3 ANS

Service des ressources matérielles

Concours no. C-045 – interne & externe

Vous vous distinguez par votre esprit visionnaire, votre leadership professionnel et mobilisateur ? Vous voyez cet emploi comme une occasion de démontrer vos capacités en gestion de l'innovation, du changement et de développement des personnes ? Vous êtes prêt à relever un nouveau défi ? Votre candidature nous intéresse !

Le (la) titulaire du poste soutient, par le développement d'outils et de rapports, la gestion et le suivi du plan quinquennal et du plan annuel des investissements en capital de l'ensemble de l'organisation. En collaboration avec l'équipe de gestion de projets, il assure la mise à jour des rapports pour assurer un suivi rigoureux du portefeuille de projets. Il coordonne le processus de consolidation, d'évaluation et de priorisation des projets du plan quinquennal. Il s'assure de l'application de la gouvernance pour les programmes d'investissement, accompagnant les équipes et assurant une conformité aux processus. Enfin, il doit assurer une relation étroite et harmonieuse avec les clients internes, les autres directions du Centre services scolaire.

RESPONSABILITÉS :

- Veille au bon déroulement des procédures de gouvernance pour les projets d'investissement notamment :
- Responsable du portefeuille de projets et du plan d'investissement immobilier du centre de services scolaire
- Responsable de l'organisation des réunions et ateliers pour l'évaluation et la priorisation des projets.
- Il s'assure de la qualité des dossiers d'opportunités et d'affaires, que ces derniers soient approuvés selon le bon processus, ainsi que des présentations nécessaires, et s'assure que cette documentation soit émise à l'avance.
- Réaliser les mandats convenus en assurant la réalisation et la coordination des activités d'ingénierie, d'approvisionnement, de construction et de clôture
- Assure le suivi des écarts par rapport à la planification du plan annuel d'investissement.
- Collige l'ensemble des prévisions des dépenses reliées au projet et produit des tableaux de bord pour établir les tendances et identifier et mitiger les risques pour l'organisation
- Collaboration et participe à l'amélioration des procédures, processus et guides de gestion de projet.
- Travaille en étroite collaboration avec le service des ressources financières pour la validation des données en vue des présentations aux divers comités.
- Facilite l'intégration de l'information au niveau du portefeuille, notamment par des analyses transversales permettant de déceler les incohérences et opportunités.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE ATTENDUES

- Baccalauréat en administration, finances, génie ou autre domaine pertinent.
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente dont une expérience reliée à la planification, gestion de portefeuille de projets ou de contrôle de projets

Le CSSL est une organisation en croissance, propice au dépassement de soi et offrant une qualité de vie sans pareil. Cœuvrez dans un décor enchanteur avec un accès direct à la nature. Pourquoi choisir entre votre épanouissement professionnel et votre qualité de vie personnelle?

Ne faites pas de compromis en choisissant le CSSL !

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter le www.csslaurentides.gouv.qc.ca

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

Classification : 07

Minimum 84 101\$ et maximum 112 133\$, selon le Règlement sur les conditions d'emploi applicable aux gestionnaires des centres de services scolaires.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

Dès que possible

POUR POSTULER :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un curriculum vitae et une lettre de motivation **au plus tard le 25 avril à 16 h à lien atlas**

Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

COMPÉTENCES ET HABILITÉS RECHERCHÉES

- Capacité d'analyse de données financières et autres, de synthèse, et de bien mettre en évidence les informations pertinentes à la prise de décision.
- Connaissances des meilleures pratiques en matière de suivi de portefeuille d'investissements en capital dans des actifs et du cycle de développement et d'exécution des projets.
- Rigueur, excellent sens de l'analyse et de la gestion des priorités.
- Maîtriser la suite bureautique Ms Office, logiciels Ms Project et Sharepoint.
- Être certifié PMP ou détenteur d'une attestation pertinente en gestion de projet (CAMP, Prince2, ..) sera considéré comme un atout.