

## Directeur de projet principal Infrastructure TI et télécommunications

Notre client est une société reconnue dont les bureaux sont situés au centre-ville près d'un accès par métro/train de banlieue. En plus d'un salaire de base compétitif, vous aurez droit à une bonification basée sur la reconnaissance de votre contribution et de votre performance en plus de généreux avantages sociaux, fond de pension, régime d'achat d'actions ainsi qu'un accès à un gym sans frais. De plus, l'atmosphère de travail est agréable, les projets en TI sont nombreux et stimulant et le travail d'équipe y est hautement valorisé. L'un des meilleurs employeurs à Montréal.

### Description

La personne qui occupe ce poste est chargée de gérer de bout en bout la planification et la livraison d'un ou de plusieurs projets au sein de l'Infrastructure TI et télécommunications. Elle doit répondre aux attentes des clients internes tout en respectant la portée, l'échéancier et les coûts approuvés et en veillant à la livraison de produits de qualité.

### Responsabilités

Élaborer le plan de projet, comprenant l'échéancier, le budget et les ressources. La planification des ressources peut inclure l'obtention des ressources (employés et consultants) et la constitution de l'équipe.

Déceler et analyser les risques et en planifier la gestion en vue de définir un plan d'intervention s'y appliquant. Assurer la surveillance et le contrôle nécessaires de façon continue.

Exécuter le plan de projet, comparer les progrès réalisés par rapport au plan de projet et s'assurer de la conformité avec la portée, les coûts et l'échéancier, tout en veillant à l'exhaustivité et à la qualité de tous les livrables du projet (p. ex., exigences commerciales, matrice de traçabilité des exigences).

Expliquer et communiquer les objectifs, les exigences, les attentes, les concepts, les problèmes et les progrès aux membres de l'équipe, aux cadres supérieurs et aux intervenants. Préparer les rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement des projets et les états financiers, notamment les prévisions de fin d'exercice.

Repérer les principaux problèmes et risques liés aux projets et agir à titre de leader pour y remédier.

Gérer les demandes de changement de manière proactive (p. ex., demandes de changement liées à la portée, à l'échéancier ou aux coûts).

Veiller à l'élaboration et à l'application du plan de gestion du changement.

Définir le plan d'approvisionnement et de soumissions, s'il y a lieu, en collaboration avec la Gestion des approvisionnements. Participer au processus d'appel d'offres et à la sélection des fournisseurs. Administrer les contrats et gérer les fournisseurs en veillant au respect de la portée du projet.

Assurer la réussite de la transition des livrables du projet aux équipes du soutien de base.

Mettre en œuvre toutes les normes appropriées de la TI de notre client (sécurité, architecture, méthodes de livraison de projets, loi SOX, etc.), et s'assurer de leur respect.

### Livrables clés

Plan de projet, y compris l'échéancier, le budget et les ressources

Livrables du projet

Plan de gestion des communications et des intervenants

Direction des réunions et des conférences téléphoniques, au besoin

Rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement du projet et états financiers, y compris les

prévisions de fin d'exercice  
Registre de gestion des problèmes liés au projet  
Documents relatifs aux demandes de changement  
Transition des livrables du projet à l'équipe du soutien de base

### Compétences recherchées

- De 7 à 10 années d'expérience (ou 10 000 heures d'expérience pratique) à titre de directeur ou de directrice de grands projets, dont au moins 3 années dans le secteur des TI.
- Excellentes capacités de planification, de gestion des processus de travail et de la livraison, d'établissement des budgets et de résolution des problèmes.
- Certification PMP ou excellente connaissance des méthodes PMI ou Prince2 et compréhension de la nécessité d'obtenir cette certification dans les deux premières années suivant l'embauche.
- Expérience du travail réalisé sous pression dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide, capacité de s'adapter à des priorités et de mener plusieurs tâches de front, et compréhension des objectifs d'affaires.
- Excellentes aptitudes en leadership, capacité d'influencer et de tirer parti des réseaux afin d'établir un consensus autour d'une solution ciblée qui créera de la valeur pour la Compagnie.
- Excellentes compétences en communications et en présentations orales et écrites en français et en anglais.
- Capacité à tisser des liens, à travailler dans un environnement matriciel, à favoriser l'engagement et à contribuer au développement des membres de l'équipe grâce au coaching et à une rétroaction constructive.
- Connaissance approfondie d'outils de gestion des projets tels que WBSpro, MS Projects, Excel, de l'IE (Intelligence artificielle) et des techniques d'estimation.

Si vous avez un intérêt pour ce poste permanent, faites-moi parvenir votre CV en toute confiance. Je vous contacterai pour en discuter plus amplement. Confidentialité assurée, le nom de notre client et tous les avantages sociaux liés au poste vous seront dévoilés lors de notre rencontre si votre candidature est retenue.

Danièle Roy, Associée principale (514) 273-7014 [droy@apriori-rh.com](mailto:droy@apriori-rh.com)



*Note :*

*Tous les conseillers de l'équipe d'Apriori Ressources Humaines inc. sont membres en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec. Nous agissons dans le respect du code de déontologie de l'Ordre et nous ne diffusons jamais d'information concernant votre candidature à une tierce partie sans avoir obtenu votre consentement. Votre candidature nous est précieuse et vous pouvez compter sur la confidentialité du traitement de celle-ci en tout temps.*