

Gestionnaire de projets applicatif Montréal / poste permanent

Notre client une entreprise canadienne fondée il y a 40 ans dont le siège social est à Montréal (hors centre-ville) offre des services exclusifs et s'est taillée une place enviable dans son secteur d'activités. Ils offrent des services aux particuliers ainsi qu'aux entreprises commerciales et son expertise ciblée est reconnue mondialement. Ayant grandi par acquisitions il regroupe plus de 900 employés permanents. La technologie est au cœur des activités quotidiennes, environnement Microsoft, unités mobiles (RF), CRM et autres projets à venir. À votre rémunération de base se greffera une généreuse bonification basée à la fois sur vos objectifs personnels et ceux de la rentabilité de l'entreprise. Vous recherchez un environnement stimulant et en mouvement, ce poste est pour vous. Facile d'accès par la 40.

SOMMAIRE DU POSTE :

- Relevant directement du Vice-Président, TI, le/la gestionnaire de projets est responsable d'un portefeuille de projets variés dans un environnement Microsoft. (intégrations : Microsoft Dynamics, Navision, Workforce (CRM), Sharepoint, outils mobiles (radiofréquence) et autres.
- Effectue un suivi judicieux des projets pour la plupart d'ordre applicatif;
- Responsable de fixer les échéanciers, identifier les enjeux techniques liés à l'implantation de nouveaux systèmes ou encore à l'adaptation de nouveaux modules dans l'entreprise.
- Exerce un rôle clé d'influence en matière de développement continu des systèmes afin de répondre aux besoins identifiés et s'assure de l'efficacité des nouveaux systèmes mis en place.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:

- Responsable des activités entourant la bonne marche des projets en cours incluant le contrôle, la surveillance, le choix des ressources assignées et élaboration d'un tableau de bord de gestion requis par la haute direction.
- Veille à agir à titre d'agent(e) du changement dans les comités de gestion et comité T.I. afin de favoriser une transition et une compréhension exhaustive des nouvelles applications, ajouts, intégrations, fonctionnalités et autres.
- Agit comme mobilisateur (trice) auprès de l'ensemble des intervenants.
- S'assure de la disponibilité des biens et services pour initier les activités, incluant la rédaction et les spécificités des tâches à accomplir.
- Contrôle les événements qui sont définis dans le plan d'évaluation et communication, et actualise le plan;
- Gère efficacement les ressources assignées aux différents projets.
- S'assure du respect des coûts des projets avec précision et fiabilité basé sur les rapports financiers mensuels.
- Identifie les nouveaux risques le cas échéant au Comité TI pour considération et décision sur des possibles actions à rendre et actualise l'état de ces risques en mettant à jour la documentation de projets.
- Est responsable de la gestion des problèmes qui surviennent durant la mise en œuvre des projets.

- Prépare le rapport mensuel de progrès (progrès tenant compte des activités planifiées, actualisation du journal des risques et journal des problèmes, dépenses) et soumet ce rapport au CTO
- Prépare le rapport d'évaluation des projets annuel et le soumet au CTO
- Fournit un appui et une direction générale, garantissant que le projet demeure dans les balises préalablement spécifiées.
- Fournit les mesures à prendre en cas de risques spécifiques
- Conduit les réunions régulières afin d'évaluer les rapports mensuels du projet et fournit une direction et des recommandations pour garantir que les résultats sont produits de manière satisfaisante en accord avec le plan
- Maintiennent le rapport d'évaluation annuel des projets, fait des recommandations et informe le Comités de TI sur les résultats de l'évaluation.

PRÉREQUIS/EXPÉRIENCE :

- Baccalauréat en informatique ou expérience équivalente
- 10 années d'expérience en informatique dont un minimum de deux (4) années dans un poste similaire
- Expérience dans le développement et l'implantation de systèmes
- Expérience dans la supervision de personnel
- Toute autre combinaison d'expérience et de formation pertinente sera considérée

COMPÉTENCES ESSENTIELLES :

- Excellente connaissance des techniques de modélisation et d'estimé ainsi que de programmation
- Bonnes connaissances des processus d'affaires et de leurs interrelations
- Connaissances en méthodes de gestion de projet
- Excellentes connaissances en architecture de système et méthodes d'analyses
- Connaissance d'un environnement Microsoft (intégrations d'outils)
- Esprit d'équipe
- Orientation client
- Bilinguisme

Si vous avez un intérêt pour ce poste, faites-moi parvenir votre CV en toute confiance. Je vous contacterai pour en discuter plus amplement. Confidentialité assurée, le nom de notre client vous sera dévoilé lors de notre rencontre si votre candidature est retenue. **Danièle Roy, Associée principale** (514) 273-7014 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.*

