

CHARGÉ DE PROJETS

Lieu d'emploi : 4535 boul. Hamel #240, Québec (Québec) G1P 2J7

SOMMAIRE DU POSTE :

Le chargé de projets est responsable de veiller à la planification et au contrôle des divers projets sur lesquels il est assigné. Il s'assure que les projets respectent la qualité exigée, le budget alloué et l'échéancier accordé à la réalisation de chacune des étapes.

PLUS SPÉCIFIQUEMENT :

1. GESTION DE PROJET (85%)

- Initier, planifier, surveiller & maîtriser, exécuter et terminer le projet dont il est responsable;
- Diriger l'équipe qui est responsable d'atteindre les objectifs du projet;
- Collaborer avec les directeurs & les experts systèmes afin d'atteindre les objectifs du projet;
- Diriger la planification et l'exécution du processus général de passage de porte;
- Émettre les rapports d'avancement de projet incluant les indicateurs pertinents aux parties prenantes;
- Travailler étroitement avec la direction sur un plan de redressement dès qu'il y a un changement d'échéancier, de budget ou de contenu au projet.

2. DÉVELOPPEMENT DU BUREAU DE PROJET (10%)

- Participer à l'amélioration des processus et outils du bureau de projet sous la direction du directeur principal du bureau de projets.

3. COLLABORER AU DÉVELOPPEMENT DE L'ORGANISATION (5%)

- Participe aux réunions pertinentes à sa fonction;
- Apporte une collaboration aux collègues de travail;
- Collabore aux procédures administratives de l'organisation;
- Maintient à jour ses connaissances.

NOUS RECHERCHONS UN(E) CANDIDAT(E) QUI A LE PROFIL SUIVANT :

- 7 ans d'expérience en gestion de projet
- Baccalauréat en sciences, en ingénierie ou dans un domaine technique OU expérience et formation pertinente équivalente
- Certification PMP (atout)
- Bilingue Anglais/Français (ESSENTIEL)
- Excellente habileté à communiquer, à l'oral et à l'écrit, avec des clients variés (clients externes, direction, équipe d'ingénierie, etc.)
- Capacité à travailler de façon autonome et grande habileté de résolution de problèmes
- Capacité à mener des tâches multiples et à prioriser la charge de travail pour respecter des échéanciers serrés
- Créativité et flexibilité
- Souci du détail et rigueur
- Bon esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à négocier
- Grande capacité d'influence et rassembleur
- Disponibilité à voyager requise (au moins 10 % du temps)

CONTACT

Faire parvenir une lettre de présentation et un CV à l'attention de Mme. Marie-Pier Fortier par courriel à rh@leddartech.com.

Seules les candidatures retenues seront contactées.