

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: STI-24-CONC-400970-90755

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chargé(e) de projets principal(e) TI
<b>Organisation</b>	Service des technologies de l'information
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 14 au 28 mai 2024

**Salaire**

**Échelle salariale (2023) : 102 348 \$ à 120 732 \$ | Groupe de traitement : 29-003**

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

**Avis de modification**

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général

**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail

**Adresse:** 801 rue Brennan

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (90755). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction au Service des technologies de l'information, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

### NOTRE OFFRE

Vous êtes à la recherche de votre prochain défi en gestion de projet? Nous avons ce qu'il faut pour combler vos attentes : des impacts significatifs, des budgets à la hauteur et une équipe forte pour vous accompagner.

Le Bureau de projets du Service des TI est un partenaire stratégique des directions de livraison TI et contribue à la livraison de valeur d'affaires en déployant un ensemble de services reliés à la gestion de projets, de programmes et de portefeuilles s'inspirant des meilleures pratiques. Le Bureau de projets TI assure la gestion de l'ensemble des projets corporatifs, technologiques et de transformation numérique visant à améliorer les services aux citoyens et supporter les projets de transformation de la Ville.

En relation directe avec la division Institutionnel, Service des technologies de l'information, vous planifiez, mettez en œuvre et assurez le suivi d'un ou de plusieurs projets complexes et de grandes envergures touchant les utilisateurs de la ville. Plus spécifiquement:

### Votre mandat

- Faites le suivi des livrables du projet auprès de l'équipe de réalisation;
- Réalisez le suivi opérationnel du projet (gestion des coûts, de la portée, de l'échéancier, des risques, etc.);
- Présentez la reddition du projet auprès des parties prenantes stratégiques;
- Participez à des groupes de travail internes et externes et au maintien de relations d'échanges afin de trouver des solutions communes;
- Effectuez les activités d'acquisition et êtes responsable des relations avec les fournisseurs.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, en informatique ou autre domaine pertinent
- 6 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en gestion de projets technologiques.
- Connaissance de MS Project et JIRA, un atout
- Certification PMP, un atout
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office, souhaitable

### NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

### POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez

à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)