



La Ville de Terrebonne cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 122 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10^e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CONSEILLER, CONSEILLÈRE EN GESTION DE PROJETS
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET
NIVEAU PROFESSIONNEL
DIRECTION GÉNÉRALE**

Sous la responsabilité du supérieur immédiat, le titulaire est responsable de développer, déployer et maintenir une méthodologie et des outils en gestion de projet. Dans une vision transversale, il agit à titre d'expert d'une démarche globale regroupant l'ensemble des pratiques de gestion de projets et programmes de la Ville. Il conseille et accompagne les gestionnaires de projets en s'assurant que la méthodologie de gestion de projets et programmes est suivie adéquatement, que la documentation est complète et mise à jour avec les bons outils. Il soulève proactivement les risques et enjeux et suggère des actions préventives ou correctives lorsque requis. Le titulaire assume les principales responsabilités suivantes :

- Concevoir et assurer le déploiement d'une méthodologie en gestion de projets et programmes en uniformisant les standards et en intégrant les meilleures pratiques en la matière;
- Accompagner les gestionnaires de projets à travers les différentes étapes du cycle de vie des projets et programmes (planification, réalisation, contrôle, reddition de compte, etc.), en s'assurant du respect de la méthodologie définie par le Bureau de projets. Participer à l'identification des risques, des enjeux et des demandes de changements nécessaires et recommander les actions appropriées;
- Développer, implanter, maintenir et participer à l'amélioration des outils informatisés pour réaliser l'ensemble de la gestion de projets et de programmes;
- S'assurer que les directions fournissent les informations requises avec les bons outils tels que définis dans la méthodologie. Veiller à la mise à jour et à l'intégrité des données en concertation avec les parties prenantes;
- Développer des outils pratiques et du matériel de référence pour aider les gestionnaires de projets à intégrer la méthodologie en gestion de projets et programmes;
- Organiser et animer des comités et/ou activités de formation sur les processus et outils de gestion de projets et programmes;
- Assurer une vigie des meilleures pratiques et tendances en gestion de projets et programmes.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat (BAC) en administration des affaires, en ingénierie ou dans une discipline jugée pertinente;
- Détenir un minimum de quatre (4) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Avoir une Certification PMP, un atout important;
- Maîtriser les outils de la suite Microsoft Office;
- Connaissance des outils Microsoft Power plateforme, un atout;
- Connaissance des outils de planification, MS-Projets, Smartsheet, un atout.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- | | |
|---|----------------------------------|
| • Gestion de processus; | • Planification; |
| • Profondeur d'analyse et capacité de synthèse; | • Collaboration; |
| • Sens client; | • Développement de partenariats; |
| • Suivi des indicateurs; | • Consultation des autres; |
| • Lecture de son environnement; | • Mesure et suivi. |

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Des conditions de travail compétitives avec un horaire flexible à 32.5h/ semaine;
- Une rémunération globale concurrentielle;
- Un régime d'assurances collectives complet pour vous et votre famille;
- Un régime de retraite des plus intéressants;
- Une offre compétitive de vacances, congés fériés, congés mobiles et une politique de télétravail.

L'échelle salariale annuelle de cet emploi se situe entre 71 289,72\$ et 96 078,95 (salaire 2021).

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres, avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.