



# Contrôleur(euse) de projets TI

Montréal, QC, Canada

## DESCRIPTION D'EMPLOI

Unité d'affaires : Service des technologies de l'information

Salaire : Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ |  
Groupe de traitement : 29-002 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Catégorie d'emploi : professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est :  
Contrôleur(euse) de projets

Horaire : 35 heures / semaine - possibilité de télétravail

Lieu de travail : 801 rue Brenan

Période d'inscription : Du 11 au 25 août 2025

Type d'emploi à pourvoir : permanent

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

**Les membres du personnel sont invités à postuler uniquement via la plateforme SIMON Postulation en**

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

### **Votre mandat**

Vous conseillez les personnes responsables du projet sur les méthodologies en gestion de projet, lors de l'élaboration, la planification, la réalisation. Également, vous assurez la conformité des éléments de gouvernance de portefeuille de projets, des points de passage et de la reddition de compte du portefeuille infrastructures, opérations et sécurité.

Plus spécifiquement, vous :

- Collaborez à la réalisation du plan détaillé des travaux qui doivent être réalisés dans le cadre d'un projet, conformément à la méthodologie de gestion de projet retenue, du plan d'assurance qualité;
- Assurez le contrôle et le suivi de l'avancement des projets en tenant à jour le calendrier de réalisation et en effectuant les vérifications requises à chacune des étapes.
- Identifiez les écarts et leur cause afin d'expliquer les retards et dépassements de coûts et de recommander tout ajustement ou modification au calendrier et à la planification budgétaire;
- Contrôlez la qualité des livrables de gestion de projet en conformité avec la méthodologie retenue et vous assurez

[Passez au contenu principal.](#) que les approbations nécessaires à l'avancement des travaux ont été obtenues;

-Établissez la reddition de compte du portefeuille sectoriel de projets;

-Consolidez les informations des portefeuilles afin de préparer les tableaux de bord mensuels du portefeuille sectoriel.

### **Profil recherché (exigences) :**

- Baccalauréat ou l'équivalent académique en administration, en informatique ou autre domaine pertinent.
- 4 années d'expérience avec les responsabilités du poste plus spécifiquement en contrôle et suivi de projets, de programmes ou de portefeuilles.

Votre candidature devra être recommandé au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

### **Atouts**

Connaissance des outils de gestion de projets et de portefeuilles, tel que EPM, MSPProject, JIRA, Qlik Sens

Connaissance de la méthode PMI

### **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

### **Diversité, équité et inclusion**

[Passez au contenu principal.](#) 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.

**Merci de vous identifier lors de la postulation.**

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.

Pour toute autre question écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

[POSTULER MAINTENANT](#)

#### INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Identification d'emploi	STI-25-CONC-400620-90803
Catégorie d'emploi	TI
Date de publication	2025-08-11 09 h 06
Postuler avant le	2025-08-25 23 h 55
Niveau du diplôme	Baccalauréat
Horaire d'emploi	Temps plein
Emplacements	 801, rue Brennan, Montréal, QC, H3C 0G4, CA

