

VS-25-231 - Responsable - Planification de portefeuilles de projets (PTI), gestion des actifs et amélioration continue



Vos principaux défis

Sous l'autorité de la directrice du Bureau de la performance stratégique, vous serez un gestionnaire de processus. Vous aurez la responsabilité transversale d'encadrer l'opérationnalisation et l'amélioration, entre autres, des processus liés à la gestion des actifs municipaux, à la préparation du plan triennal d'immobilisation (PTI) ainsi qu'à la gestion du portefeuille de projets.

À l'échelle de l'organisation, vous serez la personne de référence pour ces processus en veillant à la cohérence organisationnelle, l'efficacité et la performance globale des processus. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les directions de services, qui détiennent l'expertise de contenu propre à leur domaine.

En matière d'amélioration continue, vous aurez pour mandat d'analyser, d'optimiser et de soutenir l'évolution continue des processus et mettrez en place des mécanismes de suivi, des indicateurs de performance et de pratiques communes.

En ce qui concerne la gestion du portefeuille de projets, vous contribuerez à la recherche de financement et au suivi de la réalisation des projets dans une perspective de reddition de comptes et d'alignement avec les priorités stratégiques.

Enfin, selon les besoins de l'organisation, vous contribuerez à l'amélioration d'autres processus et à la gestion du changement organisationnel.

Plus précisément, vous aurez à :

1. Contribuer aux démarches d'amélioration continue pilotées par le Bureau de la performance stratégique (BPS), en vue de simplifier les processus et d'optimiser les ressources municipales, notamment en lien avec la gestion des actifs municipaux, la préparation du plan triennal d'immobilisation (PTI) et la gestion du portefeuille de projets.
2. Mettre en place un cadre organisationnel de gestion des actifs, en assurant la cohérence entre les pratiques des différentes directions, la qualité des données et l'intégration de ces informations dans les processus de planification et d'investissement.
3. Planifier, coordonner et encadrer le processus de préparation du plan triennal d'immobilisation, en assurant sa cohérence avec les politiques, les plans directeurs, le plan stratégique et les procédures de la Ville, ainsi que le suivi et le respect de celui-ci.
4. Collaborer avec le service des finances à la préparation des dossiers de règlements d'emprunt pour la réalisation des projets du plan triennal.
5. Mettre en place des mécanismes de suivi et de reddition de comptes portant sur l'avancement et la performance des portefeuilles de projets stratégiques, incluant la conception d'outils et de tableaux de bord permettant de mesurer les performances et les résultats des projets en temps réel.

6. Assurer une vigie des programmes d'aide financière disponibles et soutenir les directions dans l'analyse des opportunités de financement afin d'optimiser les investissements municipaux.

7. Représenter, au besoin, le bureau de la performance stratégique ou la Ville auprès des instances externes et assurer la communication et la diffusion d'informations pertinentes auprès des partenaires internes et externes.

Pourquoi nous choisir?

La Ville de Saguenay offre plusieurs avantages pour répondre aux besoins de ses employés, par exemple:

- une vaste gamme d'avantages sociaux;
- un horaire flexible et un horaire d'été particulier;
- une possibilité de télétravail en mode hybride (selon la politique en vigueur);
- la reconnaissance d'expérience pour le salaire et les vacances;
- un programme d'appui à la pratique sportive;
- un des plus avantageux régimes de retraite (prestation déterminée);
- une gamme complète de programmes d'assurance maladie, vie et salaire (incluant la télémédecine);
- un programme de support pour la formation continue;
- une attention soutenue dans le domaine de la santé et sécurité de ses travailleurs.

Le profil recherché

Exigences

- Détenir un baccalauréat en génie, en administration ou toute autre combinaison de formation pertinente.
- Détenir une certification en amélioration continue ou une formation en gestion de projets ou expérience équivalente (ex. : Lean Six Sigma, Scrum Master, PMP, Prince2, etc.)
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Être membre d'un ordre professionnel pertinent.
- Atouts recherchés :
 - Maîtrise des outils de gestion de projets et les outils collaboratifs de la suite office 365 (ex. : Microsoft Project, planner, etc.)
 - Expérience avec des outils de visualisation et d'analyse de données comme Power BI.
 - Connaissance municipale ou administration publique

Compétences et habiletés requises

- Habiletés en relations interpersonnelles (aptitudes pour la communication, faire preuve de tact, de diplomatie et de dynamisme).
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse, jugement, rigueur, autonomie et intégrité.

Un milieu de vie diversifié

La Ville de Saguenay souscrit à la *Loi sur l'accès à l'égalité à l'emploi* dans les organismes publics avec le programme d'accès à l'égalité en emploi. À cette fin, elle invite les femmes, les membres des minorités ethniques ou visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.

Des mesures d'accommodement peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap afin de favoriser leur pleine participation au processus de recrutement. Communiquez avec nous au besoin.

Service : Direction générale

Localisations : Arrondissement de Chicoutimi

Salaire annuel : 89 175 CAD - 117 336 CAD

Statut : Poste régulier

Catégorie d'emploi : Cadre

Horaire de travail : 35 h par semaine

Date de fin de l'affichage : 23 novembre 2025

Voici le lien pour postuler : <https://carriere.saguenay.ca/jobs/6704166-responsable-planification-de-portefeuilles-de-projets-pti-gestion-des-actifs-et-amelioration?promotion=1705271-trackable-share-link-rim>

CODE QR :

