



À la Ville de Blainville, on y met du cœur! La motivation et la passion de bien servir les citoyens animent le quotidien de nos employés. Découvre comment toi aussi tu pourrais y mettre du cœur.

Chargé (e) de projets - Technologies de l'information (poste temporaire)

Le titulaire du poste joue un rôle clé de coordination auprès des parties prenantes internes et des fournisseurs. En favorisant une collaboration efficace et des relations de confiance, il contribue activement à la réalisation des objectifs organisationnels, dans le respect des échéanciers, des budgets et des orientations corporatives.

Nos avantages

Selon les conditions de travail réservées aux employés cadres (classe 4) où le minimum annuel de cette classe est de 81 706.96 \$

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- Réaliser des analyses préliminaires, afin de bien comprendre les besoins d'affaires des services municipaux;
- Assurer la planification, l'exécution et le suivi de projets municipaux, de l'analyse à la mise en œuvre;
- Coordonner les intervenants internes et externes, incluant les fournisseurs, partenaires et équipes multidisciplinaires;
- Assurer et élaborer l'analyse des risques, les impacts et les stratégies afférentes en tenant compte de différents facteurs afin de gérer le niveau de risque du projet;
- Gérer les changements demandés, l'expérimentation des solutions et la stratégie d'implantation;
- Rédiger les devis techniques et documents d'appel d'offres en technologies de l'information pour les projets sous sa responsabilité;
- Réaliser les analyses requises afin de répondre aux exigences de la Loi 25 sur les nouveaux systèmes d'information;
- Appliquer la méthodologie de gestion de projet du service;

Profil recherché

- Détenir un baccalauréat en informatique ou un certificat en informatique de premier cycle universitaire;
- Détenir un certificat universitaire en gestion de projets ou une certification PMP (considérée comme un atout);

Avoir un minimum de 7 années d'expérience pertinente en gestion de projets TI;
Avoir une certaine connaissance du domaine municipal (considérée comme un atout important) ;
Être capable de gérer plusieurs dossiers à la fois et de bien établir ses priorités (sens de l'organisation);
Faire preuve d'autonomie ;
Avoir une approche client ;
Posséder un sens de l'analyse ;
Savoir organiser, gérer et planifier ;
Être doué pour la communication interpersonnelle et le travail d'équipe ;
Être résident du Canada et détenir un permis de travail valide;
Posséder une maîtrise du français parlé et écrit.
Détenir un permis de conduire valide.

Horaire

33.5 heures / semaine
Lundi au vendredi

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (**blainville.ca/emplois**) et postulez en ligne. Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons un environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.