



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil, ville-centre de l'agglomération, se distingue par la qualité de ses services essentiels, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. En date du 1er janvier 2026*, la population de Longueuil compte 268 546 personnes et celle de l'agglomération 459 212 personnes. Forte de ses 369 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Chef de programme stratégique TI

Direction :

Direction des technologies de l'information

Domaine d'emploi :

Cadre

Type d'engagement :

Temporaire / contractuel

Salaire :

108 183,00\$ - 135 274,00\$

Horaire de travail :

35 heures

Lieu de travail :

Tour Beneva - 1225, rue St-Charles Ouest - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DTI - 2026 - 16 (E)

Durée de l'affichage :

Du 2026-07-03 08:00 au 2026-07-16 23:59

Mandat :

Sous l'autorité du directeur des technologies de l'information (DTI), la personne titulaire du poste agit à titre d'expert en gestion de programme stratégique en technologies de l'information. Elle est responsable de planifier, coordonner et superviser un ensemble d'initiatives numériques complexes liées notamment au déploiement d'un progiciel de gestion des services d'entreprise (ServiceNow).

Elle assure la cohérence, la synergie et l'optimisation des projets du programme en encadrant les gestionnaires de projets et en assurant un suivi rigoureux des fournisseurs, de l'avancement, des risques, des budgets et de la portée. Elle agit également comme conseillère stratégique auprès de la direction et des partenaires organisationnels.

En collaboration avec plusieurs parties prenantes, incluant la direction générale adjointe, les services municipaux, les partenaires externes et d'autres organisations, elle favorise l'adoption des solutions et contribue à la pérennisation des bénéficiaires.

La personne assure également la mise en place d'indicateurs de performance et de mécanismes de gouvernance afin de suivre la santé du programme et soutenir la prise de décision.

La personne doit démontrer un leadership qui place l'humain au cœur de ses priorités et de ses décisions en faisant preuve d'authenticité, d'empathie, d'ouverture et de considération. À titre de leader agile, elle orchestre les activités de son secteur et assure l'atteinte des résultats tout en étant capable d'agir dans des contextes difficiles et d'être persévérante. Comme leader rassembleur, elle regroupe ses collaborateurs autour d'une vision collective qui vise l'excellence de l'expérience citoyenne, qui fait évoluer son secteur d'activité et qui donne du sens au travail dans un environnement participatif. Enfin, dans une posture de leader coach, elle accompagne ses employés dans le développement de leurs compétences en mettant à contribution leurs forces. Elle fournit de la rétroaction et reconnaît régulièrement la contribution de ses employés.

Exigences :

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration, en informatique ou dans un domaine connexe.
- Détenir un certificat Project management Professional (PMP);
- Deux (2) à quatre (4) années d'expérience pertinente
- Expérience en gestion de projets et de programmes TI
- Expérience avec des outils de gestion des services d'entreprise (ex. ServiceNow, Jira)
- Expérience en collaboration avec de multiples parties prenantes
- Expérience en gestion du changement (atout)
- Expérience en milieu municipal ou public (atout)
- Excellente maîtrise des outils de gestion des services d'entreprise
- Grande capacité à coordonner des initiatives complexes
- Forte aptitude à mobiliser des parties prenantes
- Très bonnes habiletés de communication
- Intelligence émotionnelle développée
- Orientation client interne
- Rigueur et sens de l'organisation

- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes
- Orientation vers les résultats
- Ouverture à l'innovation
- Démontrer les compétences de leadership, soit être humain, agile, rassembleur et coach.
- Posséder un permis de conduire valide.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.