

## **Analyste contrôleur/contrôleuse de projets (PCO)**

Conscient que ses élèves et son personnel méritent un milieu d'enseignement sain, adéquat et sécuritaire, le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) a mis en place un ambitieux programme de réfection et de rénovation pour ses écoles. L'envergure, la nature et la complexité des projets sont diversifiées, allant de nouvelles constructions, de réhabilitations majeures et/ou d'agrandissement de bâtiments existants, pouvant nécessiter des relocalisations d'établissement scolaire.

Pour en connaître davantage sur les travaux effectués sur les bâtiments du [parc immobilier](#) par le service des ressources matérielles du CSSDM, consulter la section [construction et agrandissement des écoles](#) de notre site Web.

Être contrôleur-euse de projets au CSSDM, c'est bénéficier...

- De quatre semaines de vacances, auquel s'ajoute un congé pour les 2 semaines des fêtes de fin d'année (Noël et Jour de l'an) (fermeture du CSSDM)
- De journées de maladie (7), dont (2) pour affaires personnelles
- D'un régime de retraite des plus avantageux, d'un régime d'assurances collectives et d'une assurance invalidité
- D'un horaire de 35 heures/semaine avec possibilité d'un horaire flexible quotidiennement entre 7h et 17h

C'est aussi travailler dans un milieu convivial et collaboratif avec une panoplie d'avantages tels que :

- Télétravail
- Bureaux nouvellement aménagés, favorisant le bien-être des employés et le travail collaboratif
- Stationnement à faible coût dans les alentours
- Pistes cyclables à proximité et possibilité de stationner son vélo de façon sécuritaire
- Salle de conditionnement physique accessible sur le lieu de travail
- Rabais corporatifs
- Programme d'aide aux employés

### **Description**

Le (la) contrôleur-euse de projets assiste les gestionnaires et les chargés de projets dans la gestion de leurs projets respectifs en optimisant les conditions de réalisation des projets dans le respect de la législation, des règlements, des standards et des processus du CSSDM.

### **Voici les principales responsabilités**

- Mesurer et contrôler les écarts sur les principales contraintes de projets : échéancier, coût et qualité des livrables de gestion.
- Administrer un portefeuille de projets et produire tous les rapports de gestion afférents.
- Coordonner les échéanciers d'appel d'offres avec le Bureau des approvisionnements.
- Proposer des indicateurs de performance pour le tableau de bord, les analyser et émettre des recommandations en vue d'accroître l'efficacité en termes de réalisation de projets.
- Évaluer l'impact et les risques des changements autorisés aux niveaux des projets et du portefeuille, analyser des scénarios, puis recommander des solutions.
- Estimer la durée de réalisation, le séquençage et l'interdépendance des projets en vue de participer à l'organisation du travail et à la gestion de la capacité de réalisation des équipes de travail.
- Rédiger divers documents, cartographier des processus et développer des outils.
- Formaliser des réseaux de communication à l'interne, ainsi qu'avec d'autres services.

### **Qualifications et exigences\***

- Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle selon les modalités suivantes :
  - Baccalauréat par cumul incluant un certificat en gestion de projets
  - Baccalauréat pertinent à l'emploi et un diplôme complémentaire en gestion de projets.
- Maîtrise de la langue française, dont de très bonnes aptitudes en rédaction validées lors du processus de sélection.

\*Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

### **Atout**

- Expérience liée à la gestion de portefeuille de projets
- Certification Project Management Professional (PMP)
- Bonnes connaissances en Excel, Smartsheet, MSProject, Powerbi, etc.

## Rémunération

Taux annuel variant entre 48 689\$ et 83 462\$, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

*Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction attribuée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.*

## Pour POSTULER

**Nous invitons les candidats à postuler en ligne en utilisant le lien :**

**[Contrôleur-euse de projets](#)**

**Date limite pour postuler : 22 septembre 2022**

## Autres informations

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.