

Le Cégep et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 400 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Directrice adjointe ou directeur adjoint, Bureau de projet et transformation numérique

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Directrice adjointe ou directeur adjoint, Bureau de projet et transformation numérique
Numéro de référence	24-C-01
Direction	Direction des systèmes et technologies de l'information (DiSTI)

AFFICHAGE

Début d'affichage	2024-01-18
Fin d'affichage	2024-02-01

Qui nous sommes Établissement d'enseignement supérieur reconnu comme une référence, le cégep Édouard-Montpetit et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique (ÉNA), mettent en œuvre 24 programmes d'études de grande qualité qui proposent des parcours stimulants à sa communauté étudiante ainsi qu'une vingtaine d'attestations d'études collégiales. Le Cégep est un acteur incontournable dans des secteurs névralgiques pour le Québec, comme la santé, l'aérospatiale, l'innovation sociale, la culture, l'entrepreneuriat, les sciences et les technologies.

Chaque année, plus de 8000 étudiants et étudiantes, jeunes et adultes, choisissent le cégep Édouard-Montpetit ou l'ÉNA pour obtenir une formation créditée et plusieurs milliers de personnes bénéficient de la formation offerte en entreprise. Plus de 1400 membres du personnel se réalisent au sein de cette grande institution qui valorise le respect, l'engagement, la coopération et l'entraide ainsi que la créativité et l'innovation. Certifié *Entreprise en santé élite*, le Cégep offre un milieu de travail dynamique où il est possible pour chacun de s'accomplir à son plein potentiel.

Avantages

AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP

- 6 semaines de vacances annuelles et 13 jours fériés
- Télétravail format hybride (jusqu'à 50% sur 10 jours)
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective
- Programme d'aide aux employés
- Accès à 5 cliniques santé au Cégep
- Accès au Centre sportif
- Transport en commun facilement accessible et stationnement sur place
- Milieu de travail stimulant, équipe de travail dynamique, projets multiples et variés

Description du poste

LES DÉFIS DU POSTE

Relevant de la direction des systèmes et technologies de l'information, elle ou il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités et les ressources pour son service.

Elle ou il est en charge de l'équipe de gestion des projets de la DiSTI. Son équipe conduira des projets essentiels qui auront un impact majeur sur le développement du Cégep. La direction souhaite améliorer l'efficacité et s'assurer de l'alignement des projets sur les objectifs afin d'augmenter le taux de réussite des projets dans les temps prescrits.

La passion et l'engagement à contribuer activement à la réalisation de la mission du Cégep le guidera dans l'atteinte de ses objectifs.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Sous l'autorité du directeur des systèmes et technologies de l'information, la personne assume les principales responsabilités suivantes :

- Gérer un portefeuille de projets;
- Définir les ICP (Indice clé de performance) de la gestion de projet;
- Standardiser les méthodologies, les gabarits et les outils utilisés dans toute la direction;
- Former et soutenir les chargés de projets sur les méthodes convenues à la DiSTI;
- Améliorer la maturité de la gestion de projet de la DiSTI;
- Déterminer, en collaboration avec son supérieur, les orientations, les objectifs et les priorités des secteurs placés sous son autorité;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de transformation numérique (PTN);
- Collaborer à l'élaboration des budgets d'opération de ses secteurs et en autoriser les dépenses conformément aux règles et procédures établies;
- Planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités de conception des services TI;
- Gérer le développement et l'évolution des processus structurés pour le développement et la maintenance des services;
- Définir et faire évoluer les outils et le cadre de développement des services et des applications;
- Gérer les contrats et ententes avec les consultants et fournisseurs;
- Assurer un rôle-conseil auprès du directeur des technologies de l'information et représenter le Cégep auprès de différents comités ou groupes de travail;
- Détermine les besoins en ressources humaines pour son service;
- Procède à l'évaluation du rendement, au développement des compétences et propose toute recommandation appropriée en termes de gestion des ressources humaines;
- Accomplir toute autre tâche inhérente à sa fonction.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Connaissance de la gestion de projets technologiques;
- Bonne connaissance en méthodologie de gestion de projet;
- Connaissance de l'environnement Microsoft 365;
- Connaissance de l'environnement SharePoint;
- Connaissance des processus de gestion des TI (ITIL);
- Connaissance souhaitée de la gestion administrative dans un contexte d'entreprise publique et dans un environnement syndiqué;
- Connaissance souhaitée du fonctionnement du réseau de l'éducation collégial québécois;
- Des habiletés de gestion selon une approche centrée sur la clientèle;
- Leadership mobilisateur;
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités;
- Aptitudes marquées pour la collaboration;
- Sensibilité auprès de son personnel et du milieu;
- Excellente capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite;
- Favorise un climat de travail sain et harmonieux;
- Bonne capacité de rédaction.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en informatique, en administration ou en gestion de projets;
- Trois (3) années d'expérience pertinente;
- Certificat PMP un atout;
- Excellente maîtrise du français, parlé et écrit;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais.

Test requis

Test de français écrit et tests psychométriques.

Présentation de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre explicitant les motifs à l'appui de leur candidature, au plus tard le 1er février 2024, à 16 h 30.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<https://emploi.cegepmontpetit.ca/>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA.

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi	Poste cadre
Supérieur immédiat	M. Michel Vincent
Lieu de travail	Cégep Édouard-Montpetit et École nationale d'aérotechnique
Statut de l'emploi	Régulier temps complet
Échelle salariale	Classe 7 : 84 101 \$ à 112 133 \$