

## Intitulé du poste : Chargé de projets

### Description de poste :

Le titulaire de ce poste a la responsabilité d'organiser, diriger et de coordonner les activités de ses projets, de s'assurer d'une communication efficace et de la collaboration de l'ensemble des intervenants impliqués dans les projets et de participer à l'élaboration et à la documentation de la stratégie et du plan global du projet. Il doit aussi exercer un contrôle sur la portée, les échéances et les budgets pour les travaux réalisés.

### Responsabilités

- Gère, planifie, organise, dirige et contrôle les activités et les échéanciers des projets soutenant un plan d'affaires, une direction ou une organisation de petite, moyenne ou grande envergure avec les risques associés.
- Gère les priorités.
- Participe à l'identification des enjeux d'exploitation de l'architecture technologique proposée en relation avec les besoins des clients.
- Réalise et fait approuver par le client la planification détaillée du projet, la stratégie d'implantation, le plan directeur et le bilan de projet (post mortem).
- Valide, approuve et fait le suivi des biens livrables du fournisseur externe.
- Estime les effectifs requis, constitue l'équipe, répartit le travail et coordonne les affectations.
- Participe à la sélection et à l'évaluation des ressources internes et externes assignées au projet.
- Identifie les besoins en termes de ressources matérielles et informationnelles nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe de réalisation.
- Gère les risques et imprévus du projet, élabore un plan d'action et prend action lorsqu'un risque ou imprévu se concrétise.
- Supervise les analyses d'impacts et de coûts /bénéfices et en valide les résultats.
- Interprète les résultats et recommande des ajustements à la portée des projets, aux solutions à développer.
- Suit l'avancement des travaux et s'assure du respect des orientations de ses projets.
- S'assure de la qualité des biens livrables et du respect des cadres normatifs et méthodologiques de réalisation.
- Valide et fait approuver les demandes de changement; voit à la résolution des points en suspens et à l'approbation des biens livrables.
- Assure une communication efficace entre tous les intervenants impliqués dans ses projets (internes, externes, partenaires, fournisseurs, sous-traitants, etc.).
- Conseille et soutient ses clients dans l'élaboration et la négociation des ententes avec les partenaires internes de ses projets.
- Produit les revues de progrès et les indicateurs de gestion.
- Élabore, met en place et assure le suivi des modalités de gestion de projets.
- Guide et oriente les clients dans la définition des objectifs, des enjeux, des orientations et de la portée de ses projets.
- Prépare, en collaboration avec le directeur de projet, le manuel d'organisation de projet (MOP) en précisant les objectifs, les enjeux, les orientations, la portée et les risques de ses projets.
- Agit comme expert-conseil en gestion de projet.

**Lieu de travail :** ville de Québec

### **Formation :**

Baccalauréat, master, ingénieur en informatique de gestion

**Connaissances nécessaires :**

- Est responsable des résultats
- Effectue ses travaux de façon autonome, avec une supervision et des directives minimales
- Possède des connaissances spécialisées dans un domaine d'expertise
- Connaît les méthodes et les approches standard reliées à son domaine d'expertise
- Démonstre des habiletés en planification, organisation, contrôle et en communication
- Applique ses connaissances à des activités-problèmes complexes qui sont en lien avec d'autres aspects-facettes d'un projet
- A la capacité d'analyser les problèmes de façon plus globale et d'identifier de nouvelles solutions, moins apparentes à première vue
- Définit les plans d'action et les activités à réaliser dans ses mandats ou ses zones d'intervention
- Est responsable des coûts, la qualité des résultats et le respect des échéanciers dans ses mandats
- Peut être appelé à faire l'assurance qualité des biens livrables pour son équipe

**Connaissances linguistiques :** anglais

**Connaissances informatiques :** Microsoft Project Enterprise

**Contact du candidat :** par courriel : [arossetti@akova.ca](mailto:arossetti@akova.ca)