

CADRE CONTRACTUEL (durée du contrat de 12 mois avec possibilité de prolongation)

Date : 10 mars 2017

Numéro d'affichage : 1617C20E

Titre du poste : Directrice, Directeur de projets à la direction de la gestion des projets immobiliers

Unité organisationnelle : Service des immeubles

Numéro du poste :

CONTEXTE :

Sous l'autorité immédiate du Directeur de la gestion des projets immobiliers du Service des immeubles, le directeur de projets est responsable de la coordination de l'ensemble des activités du programme de travaux majeurs de rénovation au pavillon Judith-Jasmin, et ce, en étroite collaboration avec l'équipe de la direction du Service des immeubles et les intervenants impliqués.

Cette personne a la responsabilité de mettre en place les bons outils et suivis pour que le programme soit mis en œuvre, que les activités se réalisent et que les projets qui en découlent atteignent les objectifs prévus. Elle applique les décisions quant au contenu, à l'échéancier et aux coûts, gère les interdépendances entre les projets et fait tout en son pouvoir pour que l'équipe livre ce qui a été mandaté. Elle aura aussi à gérer une équipe de professionnels internes (architectes et ingénieurs) qui auront à réaliser les projets issus de ce programme.

VOS DÉFIS :

- Vous planifiez, organisez et coordonnez en collaboration avec les intervenants désignés, les activités du programme de travaux majeurs de rénovation au pavillon Judith-Jasmin (planification, élaboration des plans et devis, gestion des appels d'offres et contrats, construction, aménagement, installation d'équipements, déménagements, mise en service, prise en charge et transfert aux opérations, fermeture de projet).
- Vous élaborez le plan d'action pour la mise en œuvre du programme de travaux majeurs de rénovation au pavillon Judith-Jasmin, l'ajustez au besoin et en assurez le suivi régulier.
- Vous déployez les outils et les procédures de suivi des activités de gestion et de réalisation du programme; échéanciers, suivis budgétaires, contenu, plan de communication, analyse et plan de gestion des risques, gestion des contrats et des approvisionnements, gestion des changements, listes de contrôle, etc.
- À l'aide des outils de planification, de gestion, de suivi et de contrôle ainsi que des rapports et des tableaux de bord appropriés, vous assurez la mise à jour et le suivi des activités de gestion et de réalisation.
- Vous préparez les dossiers de présentation et de suivi du programme et des projets qui en découlent aux différentes instances.
- En concertation avec les responsables désignés, vous voyez au respect des processus et des procédures du cadre de références en gestion de portefeuille et en gestion de projets.
- Vous assurez le suivi et le contrôle des budgets et des échéanciers de l'ensemble du programme de façon à connaître à tout moment l'état d'avancement des travaux.
- Vous gérez les activités et les interfaces liées à la gestion du programme, de la conception à la mise en œuvre des projets qui en découlent et de leurs livrables respectifs.
- Vous identifiez, en concertation avec les responsables désignés, les ressources clés, les enjeux et les risques ainsi que les prises de décisions nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme.
- Vous développez, en concertation avec les responsables désignés, un plan de communication et les outils de diffusion requis pour faire le lien avec les différents intervenants (usagers, services opérationnels, instances, etc.) dans la mise en œuvre du programme.
- Vous colligez toutes demandes de changement au niveau du programme et en concertation avec les responsables désignés, vous vous assurez de leur analyse, les soumettez aux équipes appropriées pour analyse, évaluation et recommandation et aux instances pour leur approbation.
- Vous collaborez à l'établissement des objectifs et des priorités de mise en œuvre du programme.
- Vous gérez le personnel, les équipements et les budgets sous votre responsabilité immédiate.
- Sur demande, vous effectuez divers mandats reliés à votre champ d'activités et accomplissez toutes autres tâches que vous confie votre supérieur.

EXIGENCES :

Scolarité

- Vous détenez un diplôme universitaire (au minimum de 1er cycle) en architecture ou en ingénierie. Un diplôme de 2e cycle en gestion de projets ou dans une discipline appropriée vous donnera un avantage certain.

Expérience

- Vous possédez au minimum 5 ans d'expérience pertinente en planification et en gestion de projets immobiliers en milieu institutionnel.
- Vous possédez une connaissance approfondie des règles et normes relatives à la gestion immobilière en milieu universitaire ou institutionnel (gestion contractuelle, gestion des enveloppes d'investissement).

Vous avez à votre actif des réalisations significatives en lien avec les défis du poste.

Autres exigences

- Vous êtes une personne reconnue pour votre leadership, votre intégrité et votre capacité à travailler en équipe de travail.
- Vous possédez une approche rigoureuse et structurée.
- Vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre dynamisme et votre capacité d'analyse et de synthèse.

Vous êtes la personne candidate que nous voulons rencontrer!

TRAITEMENT :

Ce poste fait partie du groupe 3 (classification provisoire) du Protocole élaborant les conditions de travail du personnel-cadre et le traitement se situe entre 76 070 \$ et 114 110 \$ selon les qualifications de la personne titulaire du poste.

Les personnes intéressées peuvent consulter le site Web des ressources humaines à l'adresse <https://www.rhu.uqam.ca>. De plus, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à : affichages.cadres@uqam.ca.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.

AU PLUS TARD LE 19 MARS 2017, 17 h.

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.