

# Contrôleur de projets, systèmes de Soutien à l'exploitation

**Date:** 2017-07-13

**Lieu de travail:** Dorval, QC, CA

**Code de demande:** 168006

Bell est une entreprise authentiquement canadienne avec plus de 136 ans de succès. Nous nous démarquons par la passion des membres de notre équipe et leur confiance dans le vaste potentiel de l'entreprise.

Pour que Bell continue d'être reconnue comme la première entreprise de communications du Canada, nous sommes déterminés à trouver et à développer les leaders de la prochaine génération. Cela signifie que nous devons offrir d'excellentes possibilités de carrière et de perfectionnement à nos employés.

Si vous êtes une personne passionnée et motivée et que vous êtes à la recherche d'un emploi digne d'intérêt, de nouveaux défis et d'occasions d'apprentissage continues, vous êtes le candidat qu'il nous faut.

Assure la planification, la conception, la construction et l'exploitation des réseaux de Bell de plusieurs milliards de dollars, y compris l'expansion continue de nos réseaux de fibre optique, HSPA+ et LTE – le réseau sans fil le plus vaste et le plus rapide au Canada. Le service que nous fournissons constitue le fondement de l'avantage concurrentiel de Bell et une étape critique dans la réalisation de l'objectif de l'entreprise : que Bell soit reconnue par les clients comme la première entreprise de communications du Canada.

## **Description du rôle :**

Sous la direction du gestionnaire sénior, bureau de projet et gouvernance SSE (Système de Soutien à l'Exploitation), le candidat du bureau de projet PCO/PSO (contrôle et support de projet) sera responsable d'un large éventail de responsabilités et d'opportunités au sein de l'équipe SSE de groupe réseau de Bell qui couvrira les organisations sans fil et filaires. Les responsabilités du bureau de projet et conséquemment du PCO/PSO évolueront en fonction des exigences de notre organisation en pleine transformation Agile/Lean.

## **Responsabilités (pas limité à):**

### **Gestion de capital et Approvisionnement**

- Fournir un soutien à la gestion budgétaire, y compris la création et la présentation de rapports budgétaires mensuels, trimestriels et annuels et prévisionnels annuel (YEE)
- Fournir une assistance sur la gestion des commandes d'achat sur l'ensemble du portefeuille OSS; Cela inclut la création et la mise à jour des bons de commande dans le système SAP

### **Contrôle et Support**

- Gérer le processus afin d'assurer la conformité des données essentiels des projets, y compris (mais non limité à) la santé du projet, le budget, la date de début et de fin. S'assurer que les informations fournies sont exactes, complètes, de qualité et à jour
- Préparer et / ou rassembler des données de charge de travail pour permettre aux gestionnaires de ressources de prendre des décisions sur les affectations de travail
- Soutenir les systèmes de gestion visuelle selon les besoins
- Gérer le processus pour faciliter l'examen et le partage de la base de connaissances du bureau de projet dans toute l'organisation
- Fournir du soutien et / ou créer des rapports pour les réunions de l'équipe SSE, des programmes et des gestionnaires
- Assurer le contrôle et le soutien des projets pour les gestionnaires de projet et de programme sur la gestion des budgets, des calendriers de vacances, des calendriers environnementaux sur les grandes initiatives SSE

### **Processus de gouvernance**

- Être le gardien de notre processus de gouvernance
- Assurer le soutien proactif des réunions de gouvernance
- Produire des rapports mensuels sur la gouvernance qui reflètent les principaux indicateurs de performance du PMO
- Responsable de mettre à jour et de tenir à jour les guides d'utilisation et la documentation du PMO au besoin
- Appuyer les chefs de projet pour archiver les documents pertinents du projet afin de satisfaire les normes d'audit
- Appuyer les processus de vérification de la SR&ED et de Deloitte
- Contribuer de façon proactive à identifier les tâches ou processus sans valeur ajoutées ou les améliorations potentielles afin de soutenir la transformation organisationnelle vers un cadre Lean/Agile

## **Compétences requises:**

### **Compétences**

- Baccalauréat en système d'information ou équivalent avec un minimum de 4 ans d'expérience
- Expérience d'amélioration de processus
- Compétences en résolution de problèmes
- Utilisateur expert de la suite Microsoft Office, en particulier Excel, Word, Power Point

- Doit être capable de créer des tables Pivot, exécuter des macros et exporter vers PPT à partir d'Excel
- JIRA, Confluence usager expert / admin
- Bonne exposition avec la méthodologie de gestion de projet et le processus SDLC
- Bonne exposition avec la méthodologie Agile/Scrum et Lean
- Bonne connaissance du domaine des télécommunications et /ou des technologies de l'information et domaine des affaires associés de façon à comprendre la nature des livrables de projets
- Un niveau adéquat de formation à la gestion de projets tels que CAPM, PMP ou PSM serait un atout
- Bonne expérience Microsoft Project serait un atout

### **Autres compétences**

- Excellente communication, écrite et verbale (français / anglais)
- Joueur d'équipe et solides capacités à l'approche « servant leader »
- Capable de faciliter des ateliers
- Autonome et Proactive
- Capacité d'apprentissage rapide et de s'adapter à l'environnement en plein transformation
- Capable de gérer des situations complexes
- Personne très organisée, orientée vers le détail
- Ouverture d'esprit et positivisme

### **Renseignements supplémentaires :**

Type de poste : Cadre

Lieu de travail: Canada : Québec : Dorval

Date limite pour postuler: 2017-09-05

**Afin que votre candidature soit prise en considération pour ce rôle, veuillez postuler directement en ligne. Les candidatures soumises par courriel ne seront pas acceptées.**

Bell s'engage à favoriser un milieu de travail inclusif, équitable et accessible, où tous les employés et les clients se sentent appréciés, respectés et soutenus. Nous sommes déterminés à créer un effectif qui reflète la diversité des communautés où nous vivons et que nous desservons, et dans lequel tous les membres de l'équipe ont la possibilité d'atteindre leur plein potentiel.

établi : Canada, QC, Dorval

Lien pour postuler : <http://bit.ly/2eLE4tv>