

**L'Université McGill**  
**Directeur associé, Gestion de projets (MR0647)**  
**Gestion des installations et services auxiliaires**

**Contexte du poste:**

Le directeur associé du service de gestion de projets relève du directeur, Gestion de projets, installations et développement, et assiste le directeur dans la gestion du processus de gestion de projets, y compris la conception, la construction et l'exécution de tous les projets de construction et de rénovation entrepris par l'Université. Le directeur associé, en collaboration avec d'autres directeurs associés, gère et encadre les ressources affectées à la gestion de projets internes (équipes composées de gestionnaires de projets principaux, de gestionnaires de projets et de gestionnaires de projets adjoints) et les consultants en gestion de projets externes retenus pour des mandats précis.

Les projets sont réalisés dans un environnement organisationnel et logistique très complexe dans de nombreux bâtiments occupés qui totalisent 800 000 m<sup>2</sup> en superficie, y compris des installations du 21<sup>e</sup> siècle à la fine pointe de la technologie et des structures patrimoniales uniques du 19<sup>e</sup> siècle. Parmi les projets types, on compte la rénovation de laboratoires de recherche à la fine pointe, de salles de classe multimédias interactives, de laboratoires d'enseignement et d'infrastructures de services ainsi que la réfection de l'enveloppe de bâtiments. Habituellement, chaque année, entre 150 et 200 projets sont réalisés pour des sommes totalisant près de 100 millions de dollars.

**Responsabilités principales:**

- Conjointement avec le directeur, définir des priorités stratégiques relatives à la planification du budget d'immobilisations, à la planification, à l'établissement des priorités et à l'exécution de projets de rénovation d'immobilisations dans le but de corriger des problèmes d'entretien différés accumulés, et des méthodes de construction appropriées pour la réalisation des projets.
- Assurer la supervision proactive des équipes de gestion de projets internes, y compris l'affectation de projets, le nivellement des ressources et l'évaluation du rendement, et veiller à ce que les politiques institutionnelles des ressources humaines et les processus et pratiques du service de gestion de projets soient respectés.
- Fournir de façon proactive des orientations aux consultants de gestion de projets externes relativement au respect des clauses de leur contrat.
- Diriger son équipe de gestionnaires de projets de manière à ce que les projets respectent la portée et soient exécutés selon les calendriers établis et les budgets approuvés, à la satisfaction des

utilisateurs ou des clients finaux. S'assurer que les projets sont conformes aux normes de qualité, aux exigences réglementaires et au code du bâtiment.

- Veiller au respect des codes du bâtiment et à l'application de la réglementation, et à la mise en œuvre des politiques et des normes de l'Université.
- Conjointement avec le directeur, définir et mettre en œuvre des objectifs stratégiques relatifs à la rédaction et à la révision des contrats type et des documents d'appels d'offres. En collaboration avec le directeur, encadrer et former le personnel interne en matière de gestion de projets de construction en sachant combiner art et science.
- De concert avec le directeur, favoriser l'établissement d'une culture de travail axée sur la responsabilisation, la formation continue, la transparence, la collaboration et le soutien mutuel.
- De concert avec le directeur, promouvoir l'importance du travail d'équipe, de l'atteinte d'un but commun et de la coopération auprès de tous les intervenants des projets, y compris les partenaires commerciaux, les professionnels de la construction et les entrepreneurs.

**Éducation et expérience minimum:**

Grade de 1er cycle et huit ans d'expérience un atout. Diplôme universitaire en architecture ou en urbanisme (de préférence). Au moins 10 années d'expérience pertinente dans la gestion de projets de construction. Expérience dans la gestion et la supervision de ressources de gestion de projets. Membre de l'Ordre des architectes du Québec ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Certification PMP obligatoire. Connaissance approfondie de l'industrie de la construction, de ses pratiques et de ses procédures, ainsi que des technologies, des moyens et des méthodes de construction. Maîtrise du français et de l'anglais, parlés et écrits. Aptitude démontrée à diriger des personnes afin d'atteindre un but commun. Aptitude à élaborer et à tenir à jour des budgets, des prévisions de trésorerie et des horaires liés aux projets. Souci du service à la clientèle et orientation client. Compétences reconnues en diplomatie et en communication. Aptitudes à promouvoir et à encadrer le travail d'équipe. Capacité de susciter l'excellence et le haut rendement du personnel. Excellentes aptitudes en négociation et en résolution de problèmes.

**Informations additionnelles:**

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt qu'ils portent à ce poste toutefois, nous ne communiquerons qu'avec ceux que nous convoquerons à une entrevue.

L'Université McGill offre un régime d'avantages intéressant. Les personnes que ce poste intéresse doivent faire parvenir leur curriculum vitae à titre confidentiel en indiquant le numéro de référence MR0647, avant le 29 septembre 2017 :

**PAR COURRIER:**

Université McGill, Gestion des installations et services auxiliaires (RH), Bureau du personnel de secteur  
1010, rue Sherbrooke Ouest, 10e étage  
H3A 2R7

**PAR TÉLÉCOPIEUR:**

(514) 398-5191

**PAR COURRIEL:**

fmas.hr@mcgill.ca

*L'Université McGill souscrit à la diversité et à l'équité en matière d'emploi. Elle accueille favorablement les demandes d'emploi des peuples autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques, des personnes handicapées, des femmes, des personnes de toutes orientations et identités sexuelles et d'autres personnes qui pourraient contribuer à une plus grande diversité.*