

Directeur ou Directrice - Gestion de portefeuille

Le Mouvement Desjardins est le plus important groupe financier coopératif au Canada et l'un des principaux employeurs au pays. Il offre toute la gamme des produits et services financiers et regroupe les expertises en gestion de patrimoine, en assurance de personnes et de dommages, en service aux entreprises de toutes tailles, en valeurs mobilières, en gestion d'actifs, en capital de risque ainsi que des modes d'accès virtuels sécuritaires, à la fine pointe de la technologie.

Niveau d'emploi

CL-06

Information générale sur le poste Responsabilités générales

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un plan d'action pour son unité administrative en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise et intégré avec les autres unités administratives, et ce, dans un contexte de gestion de la performance.
- Mettre en place des pratiques de gestion et de communication favorisant la gestion du changement, le développement des compétences, la mobilisation, la rétention des talents et la diversité, et ce, en cohérence avec les valeurs de l'entreprise.

Responsabilités spécifiques

- Appuyer activement le directeur principal dans la gestion du portefeuille des projets du Mouvement Desjardins, incluant les pratiques, la priorisation, le séquençement (roadmap), la reddition et le suivi des bénéfices.
- Identifier et effectuer la reddition consolidée des projets prioritaires du Mouvement
- Assurer le respect des conditions de démarrage des projets.
- Effectuer le suivi de la feuille de route (roadmap) par portefeuille, proposer des ajustements en tenant compte des priorités d'affaires et de la capacité de réalisation des secteurs d'affaires et des technologies
- Appuyer les gestionnaires de portefeuilles dans la création et la gestion de leur portefeuille incluant les grands programmes de transformation (création de valeur, récupération des bénéfices).
- S'assurer de l'alignement des portefeuilles avec la planification stratégique et le plan d'architecture d'entreprise tout en maximisant la valeur d'affaires et le retour sur investissement (coûts/bénéfices).

- Effectuer les analyses pertinentes afin d'appuyer l'arbitrage sur la capacité de réalisation et financière.
- Simplifier et produire la reddition / le tableau de bord (par portefeuille et consolidé) et les informations pertinentes (simple, transparente et efficace) aux diverses instances pour suivre des indicateurs de performance et proposer des recommandations appropriées.
- Identifier et éliminer les duplications associées à la reddition des projets et des portefeuilles, plus particulièrement en matière de tâches, de conciliation et de circulation d'informations de gestion, et ce, en lien avec tous les bureaux de livraisons de projets.
- Appuyer l'exercice de la récupération des bénéfices.
- Participer à la révision, au développement et/ou l'optimisation du cadre normatif de gestion de portefeuilles (c'est-à-dire encadrement, méthodologie, outils, processus, etc.), permettant d'harmoniser les pratiques et façon de faire au sein du Mouvement incluant la formation et les plans requis auprès des diverses parties prenantes.
- Démontrer concrètement les bénéfices associés à l'optimisation des pratiques et façons de faire au niveau de la gestion des portefeuilles au sein du Mouvement ainsi qu'en assurer la récupération.

Défis et enjeux prioritaires :

- Participer à l'évolution des pratiques en gestion de portefeuille afin de tendre vers une planification en mode agile et sous forme de cycles itératifs s'appuyant à la fois sur nos alignements stratégiques et besoins d'affaires alignés sur nos produits et solutions d'affaires.
- Amener les divers secteurs du Mouvement à atteindre une maturité en gestion de portefeuilles.
- Développer et faire vivre une approche de partenariat et collaborative basée sur la transparence, la confiance et la création de valeur pour mettre en place au sein du Mouvement (BLP, TI et secteurs d'affaires) une gestion de portefeuille intégrée et en assurer la pérennité.
- Mettre en place une reddition de portefeuilles unique, simple et efficace, assurer le suivi du dialogue de la performance (indicateurs de mesures) à travers nos pratiques et façons de faire.

Exigences :

- Baccalauréat en administration des affaires ou toute autre discipline appropriée au domaine de la gestion de projet
- Neuf (9) années d'expérience pertinente, dont quatre (4) années d'expérience en gestion et 6000 heures en gestion de portefeuille
- Expérience des environnements bancaires et financiers (un atout)
- Certification du PMI en gestion de portefeuille PfMP ou Être éligible (dossier accepté par le PMI) et engagement à obtenir celle-ci dans le cadre de l'exercice de cette fonction, au plus tard 6 mois suivant l'embauche
- Maîtrise approfondie de la méthode Agile et de son application en environnement de travail
- Certification agile PMI-ACP (un atout)

- Forte expertise en gestion de projet (approche cascade et agile)
- Connaissance des outils en gestion de portefeuille PPM (ex : EPM, Planview, CA PPM)
- Capacité démontrée à mettre en place les indicateurs et mesures de suivis de la performance afin d'évaluer la portée de nos efforts et de nous assurer d'un juste retour sur investissement
- Démonstre du doigté dans ses interactions, ajuste son discours en fonction des intervenants, favorise le travail d'équipe et la cohésion inter équipe
- Connaissance de l'anglais à l'oral et l'écrit de niveau intermédiaire avancée
- Faire preuve de leadership d'influence
- Faire preuve d'agilité organisationnelle

Conditions particulières

- Nombre d'emplois disponibles : 1

Famille d'emplois

Secteurs d'affaires / Fonctions Mouvement

Lieu de travail

Complexe Desjardins Montréal

Syndicat

Non Syndiqué

Date de fin d'affichage

2017-12-6

Pour postuler :

https://desjardins.wd3.myworkdayjobs.com/Desjardins/job/Montral/Directeur-ou-Directrice---Gestion-de-portefeuille_R1705808