



Planificateur (trice) Principal(e) (PCO) - Ingénierie

Statut du poste	Numéro de publication	Date limite d'inscription
Permanent	16320	Indéterminée

Principales fonctions

Sous la responsabilité du chef de section, le planificateur et contrôleur de projets (PCO) soutient et conseille dans la planification et le suivi des projets. Il conçoit et soutient des stratégies de suivi de projets et les applique. Il assure l'intégration des systèmes propres à son secteur avec les autres systèmes de l'entreprise. Il intègre les risques et les demandes de changements au processus de planification et suivi du projet.

Plus particulièrement, il :

- est responsable d'optimiser l'ordonnancement des activités du projet afin d'en faciliter sa réalisation et son déroulement;
- travaille en étroite collaboration avec le contrôleur financier;
- propose, développe et implante des stratégies et des méthodes de contrôles pour les projets;
- effectue différentes analyses et recommande des orientations dans son secteur;
- réalise la planification, le suivi, le contrôle et la clôture du projet;
- suite aux modifications quant à la portée des projets, révisé sa planification et apporte les correctifs nécessaires aux activités de contrôle sous sa responsabilité;
- assure la production des rapports, indicateurs et autres éléments de suivi et de contrôle;
- assiste et conseille les responsables de lots dans le contrôle de leurs activités de projets;
- est responsable de la reddition de comptes et du suivi des engagements pour les projets auxquels il est attitré;
- assure une vigie et veille à l'application du Plan de contrôle de la STM, dans un souci de cohérence d'entreprise en matière de contrôle de projets;
- agit comme expert-conseil, maintient ses connaissances et est mis à contribution pour la maintenance et le développement de normes, applications et systèmes disponibles dans sa spécialité;
- exerce une gouverne fonctionnelle sur du personnel professionnel et administratif/technique;
- s'acquitte de façon autonome des tâches normales pour la profession;
- assume toutes tâches et toutes responsabilités inhérentes à sa fonction ou qui peuvent lui être confiées.

Exigences

- Détenir un baccalauréat en administration ou génie ou dans une discipline appropriée.
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente.

PARTICULARITÉS DU POSTE :

- Mandats spécifiques et environnement de travail

- Recommander des stratégies au directeur de projets en lien avec le contrôle de projet afin d'optimiser les façons de faire en collaboration avec les équipes de projets et de la direction.
- Peut être appelé à travailler dans différents sites. Localisé au centre-ville et/ou localisé à proximité du chantier.

- Connaissances et formations d'appoint

- Maîtrise de Microsoft Excel
- Maîtrise des règles de gouvernance
- Connaissance du logiciel Primavera (P6)
- Formation pertinente en planification et contrôle
- Maîtrise du français écrit et parlé

COMPÉTENCES-CLÉS:

- Travail d'équipe
- Capacité interpersonnelle
- Orienté vers le client/partenaire
- Orienté vers la performance
- Capacité d'analyse
- Capacité à planifier
- Communication efficace

VALEURS STM :

La responsabilisation, le travail d'équipe, la transparence, le respect, orientation-client et la rigueur.

Conditions de travail

Lieu de travail : Sites multiples dont 1080, Beaver Hall / 800 De la Gauchetière / Proximité du chantier

Horaire : 36h00/semaine

Salaire : 79 121 \$ à 98 947 \$

Postulez dès maintenant : <http://www.stm.info/fr/emplois/postes/planificateurtrice-principale-pco-16320>