

SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL

DESCRIPTION DE FONCTIONS

TITRE DE L'EMPLOI : Contrôleur de projet (sénior) – Temporaire 3 ans

DIRECTION : Administration et planification d'entreprise (DAPE)

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Chef, portefeuille de projets et activités de financement

Sous approbation à venir des instances requises

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du Chef, portefeuille de projets et activités de financement, le Contrôleur de projet assiste, conseille et soutient les gestionnaires de projets dans la planification, l'exécution et le contrôle des projets afin de livrer des projets majeurs et transversaux selon les échéanciers et les budgets établis. Il joue un rôle essentiel pour le succès des projets en fournissant une expertise de haut niveau en gestion des projets (planification, portée, délais, contrôle des coûts et des risques, prévisions et projections, tableau de bord, etc.). Il est appelé à effectuer les arrimages et les interdépendances avec les autres projets ou programmes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Faire les liens entre les nombreuses parties prenantes de façon à assurer le suivi et l'efficacité des projets complexes, des programmes et du portefeuille de projets ;
- Établir, améliorer, déployer et suivre les processus et les outils de gestion pour le support et la reddition de compte des projets, selon les meilleures pratiques et principes reconnus en gestion de projets à la STL ;
- Veiller au respect de la gouvernance de projet et de la conformité ;
- Identifier les risques, mettre en œuvre des mesures d'atténuation et préparer des estimations
- Contrôler la facturation, les demandes de changements, leur traitement et les estimations de revue des coûts ;
- Réaliser l'état d'avancement des projets de même que produire, analyser et recommander différents indicateurs de performance ;
- Produire et diffuser des présentations, des statistiques, des rapports et autres documentations nécessaires aux différents comités et instances ;
- Anticiper les enjeux et les tendances, proposer des solutions et en assurer la mise en application, le cas échéant ;
- Produire et réviser les plans de projets les plans de travail et en assurer la mise à jour avec les gestionnaires de projets ;
- Établir une planification détaillée incluant les calendriers des activités et tableaux des responsabilités ;



- Encadrer et maintenir à jour les registres nécessaires à la gestion du projet (livrables/demandes de changements/points de suivis/problèmes/enjeux/risques) ;
- Vérifier la cohérence, la qualité, la précision et la pertinence de la documentation produite et des informations collectées dans le cadre des projets ;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité ;
- Partager ses connaissances et son expérience visant à contribuer à l'amélioration des pratiques de la Société en matière de gestion de projets ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes au besoin.

EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en administration des affaires ou autre domaine pertinent ;
- Être détenteur d'une certification en gestion de projets est essentiel (Ex. PMP, CAPM, MGP, etc.);
- Expérience de 5 à 10 ans à titre de contrôleur de projets et en suivi de projets ;
- Familier avec les principes du PMBOK et autres méthodologies reconnues ;
- Maîtrise des processus, des plans et des outils de gestion de projets ;
- Connaissances des processus de gestion de portefeuille de projets ;
- Maîtrise dans la préparation, le suivi et l'intégration des plans de projets ;
- Expérience dans le domaine du transport et le secteur public est un atout ;
- Maîtrise de MsProject ;
- Excellente connaissance des outils bureautiques de Microsoft Office, spécifiquement Excel ;
- Posséder de l'expérience collaborative, d'une mise en place de méthodes en gestion de projets ;
- Faire preuve d'autonomie, d'innovation et d'initiative ;
- Avoir la capacité de gérer les priorités, de planifier et d'organiser son travail ;
- Adaptabilité aux changements, agilité, efficacité et efficience ;
- Bon esprit de synthèse et aptitude à vulgariser et à communiquer efficacement verbalement et par écrit ;
- Habile à comprendre et répondre aux besoins ;
- Connaissance de la langue anglaise est un atout.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Société de transport de Laval <http://www.stl.laval.qc.ca/fr/carrieres/>

Les candidatures reçues par courriel, par télécopieur ou par courrier ne seront pas traitées. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

[POSTULEZ MAINTENANT](#)