

Commission de la construction du Québec CCQ

Contrôleur – Gestion du portefeuille de projets

Référence: Contrôleur

Statut: Temps plein

Location : Montréal

La Commission de la construction du Québec (CCQ) joue un rôle crucial au sein de l'industrie de la construction au Québec, un secteur qui génère annuellement plus de 45 G\$ d'investissement dans la province. En plus de veiller à l'application des règles concernant les relations de travail, nous administrons un vaste éventail de services professionnels et personnels aux travailleurs, aux entrepreneurs et aux retraités de l'industrie de la construction.

Travailler à la Commission de la construction du Québec, c'est donc contribuer à l'essor d'une industrie stimulante au cœur du paysage québécois. Vous y retrouverez des environnements de travail conviviaux ainsi qu'un programme de rémunération comprenant des avantages sociaux et un régime de retraite très compétitifs.

L'équipe de la Direction des stratégies et portefeuille de projets cherche actuellement à combler un poste permanent de Contrôleur – Gestion du portefeuille de projets.

Relevant du Chef de section Portefeuille de projets et Performance de la direction Stratégies et Portefeuille de projets, le contrôleur – Gestion du portefeuille de projets offre un soutien à l'équipe de la direction, au comité de gestion de portefeuille et aux ressources TI impliqués dans la gestion de projets. Il assure la disponibilité de l'information aux intervenants en maintenant et contrôlant les outils, les données et les processus de planification de l'ensemble des projets au portefeuille de la CCQ.

Plus précisément, la personne sera notamment responsable de :

- Préparer et diffuser à travers différents véhicules de communication, la reddition de comptes et les indicateurs de performance du portefeuille de projets.
- Construire les extractions, flux de données et rapports de reddition de compte correspondant aux besoins exprimés par la direction.
- Agir en tant qu'administrateur de l'application de gestion de projets centralisée « Enterprise Project Management » (EPM) conjointement avec l'administrateur chez TI. Contrôler la qualité des données de projets gérées dans EPM. Développer et produire de nouveaux rapports en lien avec l'exploitation des données d'EPM selon les besoins et attentes.
- Guider les chefs de projets TI et les membres de l'équipe Planification Stratégique TI dans la conformité des processus de reddition de comptes et dans l'utilisation des outils et gabarits supportés par la Direction.
- Maîtriser et suivre les meilleures pratiques de gestion de projet.
- Contribuer à l'évolution et à l'optimisation du cadre de gestion de reddition de comptes des projets en accompagnant les différentes parties prenantes dans la conception et l'amélioration des processus, des méthodes, des outils et des gabarits.
- Participer activement aux initiatives d'amélioration continue de la gestion du portefeuille de projets et dans la mise en œuvre des améliorations et innovations.
- Agir à l'occasion et à la demande du directeur comme chef de projet ou contrôleur pour des projets de la direction Stratégies et Portefeuille de projets.
- Réaliser des mandats qui lui sont confiés et appuyer l'organisation dans toute autre tâche connexe relative à son expertise.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat en informatique, en ingénierie, en administration ou dans une discipline appropriée;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Certification PMP (atout);
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente sera considérée.

Aptitudes et habiletés :

- Forces évidentes en résolution de problèmes, orientation résultats et orientation client;
- Forces en gestion des priorités, communications, capacité d'apprentissage et travail d'équipe;

- Habiletés en gestion du changement et capacité d'adaptation;
- Rigueur et souci de la qualité;
- Connaissance avancée de l'outil MS-Project et de réalisation de rapports de gestion dans un environnement EPM;
- Maîtrise des outils Microsoft, particulièrement Excel, Word et PowerPoint;
- Expérience de travail dans un contexte de gestion de projets en mode matriciel;
- Connaissance des outils d'intelligence d'affaires, tels que Power Qry et Power BI.

Conditions de travail :

Poste permanent hors convention, salaire annuel variant entre 60 788 \$ et 86 840 \$ selon les qualifications et l'expérience.

Gamme complète d'avantages sociaux.

Les personnes intéressées doivent présenter leur curriculum vitæ à l'adresse indiquée :

ressources.humaines@ccq.org

La CCQ souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et, à ce titre, elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées par une personne des ressources humaines.

www.ccq.org