

# Gestionnaire de projets

## Description du poste

En tant que gestionnaire de projets, au sein du bureau de projet, vous participerez activement à la saine gestion de toutes les étapes des projets qui vous seront confiés, soient l'évaluation, la planification et l'exécution. Vous serez notamment responsable de la coordination d'équipes multidisciplinaires au sein de l'entreprise (i.e. ingénierie, production, qualité, etc.), du respect des budgets et échéanciers, du suivi des indicateurs de performance des projets et de la communication de l'avancée des projets sous votre responsabilité de la direction jusqu'aux employés. Vous contribuerez également à l'évolution continue du bureau de projet. La personne recherchée aura un fort leadership ainsi qu'une forte capacité à travailler dans un environnement où tout évolue rapidement.

Responsabilités générales autour de la gestion de projets:

- Assurer la direction des équipes projets assignées en faisant preuve de leadership;
- Élaborer un plan clair et détaillé pour chaque projet en conformité avec la mission et les objectifs de l'entreprise;
- Identifier le chemin critique et identifier les risques;
- Approuver, faire le suivi et s'assurer du respect des échéanciers et budgets selon la qualité attendue des différents projets confiés;
- Animer les rencontres de lancement et de suivi de projet
- Assurer le cycle de développement de projet en suivant la méthodologie établie (Agile, cascade, mixte) en début de projet;
- Évaluer les situations problématiques pour identifier les causes, rassembler et traiter les renseignements pertinents, trouver des solutions possibles, et faire des recommandations à la direction;
- Proposer des solutions qui améliorent l'efficacité organisationnelle ;
- Produire des rapports de suivi variés pour ses projets (heures, coûts, % complété, étendue du projets, changements aux requis, risques, etc.) dans les délais souhaités;
- Communiquer l'avancée des projets au bureau de gestion de projets, à la direction, ainsi qu'aux employés;
- Élaborer et présenter un plan de contingence au besoin;
- Approuver les activités projets déclarées (pour fin de suivi) des membres de ses équipes projet;
- Produire la documentation nécessaire à la bonne conduite et relâche des projets confiés (i.e. rapport d'étapes, Design History File (DHF), etc.);
- Coordonner les membres de l'équipe afin de maximiser la réussite du projet;



- Soutenir et encourager les autres afin de les motiver et gagner leur respect;
- Participer à l'amélioration continue des processus d'affaires du bureau de projet et/ou de développement de projet;

## Exigences

- Capacité à effectuer des analyses budgétaires de projet.
- Diplôme universitaire dans un domaine du génie (électronique, mécanique, logicielle) (ou expérience équivalente);
- Connaissance des méthodes agiles, de la méthode SCRUM;
- Cinq (5) à huit (8) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la robotique et/ou conception de système électronique complexes;
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion de projets;
- Expérience pertinente en gestion de projets de développement;

## Atouts

- Leadership mobilisateur;
- Être orienté client;
- Être orienté résultats;
- Certification PMP du PMI (Project Management Institute)
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite (français et anglais);
- Capacité à établir des relations interpersonnelles efficaces et harmonieuses et aisance à travailler en équipe;
- Capacité à travailler dans un environnement multitâche et en constante évolution.
- Facilité à travailler avec un minimum de supervision et être à l'aise de prendre des décisions rapides en situation de risque et d'incertitude;
- Capacité à élaborer les stratégies nécessaires à l'atteinte des objectifs organisationnels;
- Doté d'un bon sens de l'initiative en plus d'un bon esprit de synthèse;