

Job Title: Gestionnaire principal de projet, Projets de marketing du transport en commun

No de demande : 1499

Direction générale : Direction générale des transports

Service : Service systèmes-clients & planification du transport en commun

Branche: Direction du marketing & information sur le transport en commun

Type d'emploi : 1 poste temporaire à plein temps (jusqu'à 15 mois)

Heures de travail : 35.00/heures par semaine

Affiliation : GEDP

Information sur le salaire : \$84,020.30 - \$106,260.70 par année (taux de rémunération de 2019)

Lieu : Transit Service, 1500 St.Laurent

Ville: Ottawa, ON

Catégorie d'emploi : Transports; Gestion

Date limite des candidatures : 2022-02-01

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

Le gestionnaire principal de projet est le spécialiste de la direction générale relativement aux projets majeurs de marketing et de développement du transport en commun; il est responsable de l'organisation, de la direction, de la coordination et de la surveillance de la mise en œuvre des solutions.

Les projets sont extrêmement complexes; atteignent une valeur de plusieurs millions de dollars; peuvent attirer l'attention du public; constituent des priorités pour la direction générale ou la Ville; peuvent présenter d'importants risques; sont souvent composés de plusieurs sous-projets; peuvent être attribués tout spécialement pour répondre à de nouveaux défis et peuvent s'étendre sur de nombreuses années.

Les projets incluent :

- la planification stratégique d'initiatives de marketing du transport en commun;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de marketing;
- la réalisation d'affectations spéciales d'importance stratégique pour la direction générale ou la Ville;
- la mise en œuvre d'autres projets connexes complexes et uniques.

Le gestionnaire principal de projet fournit des services d'expert-conseil à la direction générale et à la direction par rapport à la gestion de projet, à l'analyse opérationnelle, à l'examen des processus ainsi qu'à la mise en œuvre de nouvelles stratégies de marketing, campagnes et initiatives de développement à l'appui des priorités de la direction générale et de la Ville.

Le gestionnaire principal de projet dirige les équipes de projet en faisant appel à des fournisseurs de services, à des experts-conseils sous contrat ou aux équipes d'employés dont il est chargé. Dans l'exercice de son pouvoir délégué, le gestionnaire principal de projet est responsable de toutes les phases d'exécution du projet à partir du début du projet, y compris l'appel d'offres et la sélection de l'expert-conseil, la mise sur pied des équipes de projet, la mise en œuvre du projet, la réalisation des activités de surveillance, de suivi et d'établissement de rapports sur l'évolution du projet, l'approbation de toutes les dépenses liées au projet et la présentation des résultats obtenus. Une fois les projets et les plans terminés, le titulaire doit assurer le suivi continu de la mise en œuvre et de la réaction du public aux plans de marketing, ainsi qu'évaluer l'efficacité des campagnes afin d'orienter les travaux futurs.

Le gestionnaire principal de projet dirige la mise en œuvre des stratégies de projets et l'exécution des activités se rapportant aux projets et gère les ressources financières et humaines liées au projet ou dont il est responsable. Il participe au recrutement d'experts-conseils internes et externes en préparant la demande de propositions et l'énoncé des travaux.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

Baccalauréat spécialisé au terme de quatre (4) années d'études en génie, en architecture, en administration publique, en administration des affaires, en systèmes de gestion de l'information ou dans un domaine connexe, avec spécialisation en planification et en gestion de projets.

Sept (7) années d'expérience, avec responsabilités progressives, de la gestion de projets complexes dans le domaine des transports, de l'analyse opérationnelle et de l'élaboration de politiques ou de projets, comprenant une expérience directement liée à la gestion des ressources humaines dans le cadre de projets, y compris des experts-conseils externes, et une expérience des processus budgétaires ou financiers des projets.

PERMIS ET ACCRÉDITATIONS

Accréditation à titre de professionnel(le) en gestion de projet (PMP) ou certification équivalente

CONNAISSANCES

- Questions et principes entourant l'exécution d'importants projets de TI, connaissance des opérations et des tendances dans le domaine du transport en commun;
- Doit comprendre comment les divers processus de fonctionnement des services de transport en commun et les systèmes ou processus de collecte de données sur les clients ou les véhicules influent sur la planification, les opérations, les revenus et les processus de service à la clientèle du transport en commun;
- Compréhension des processus d'acquisition de biens et de gestion du cycle de vie pour les principaux biens, programmes et processus dans le secteur du transport en commun (systèmes de TI, systèmes automatisés, systèmes de messagerie et de communication, planification du cycle de vie et construction ou rénovation des immobilisations majeures, p. ex.);
- Techniques de remaniement des processus administratifs et d'amélioration des opérations;
- Principes de la gestion des projets, y compris des mesures de contrôle et de compte rendu des dépenses; analyses coûts-avantages et techniques connexes;
- Processus d'élaboration de demandes de qualification et de demandes de propositions, notamment l'acceptation et l'examen des propositions et la sélection des experts-conseils;
- Méthodes et outils d'essai de logiciels;
- Processus de gestion de l'approvisionnement et d'acquisition, y compris les processus d'élaboration des demandes de propositions, des demandes d'offre à commandes, des demandes de qualification, d'appel d'offres, de passation de contrats et de surveillance des experts-conseils;
- Méthodes et techniques de conception, d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation des projets;
- Protocoles d'élaboration de soumissions, de notes d'information et de rapports importants;
- Processus d'établissement des budgets pour les projets et une division;
- Posséder la formation, l'expérience et les connaissances nécessaires pour organiser le travail et son exécution;
- Connaissance des lois pertinentes en matière de santé et sécurité, des dangers réels ou potentiels pour la santé et la sécurité en milieu de travail et des mesures à prendre pour assurer la santé et la sécurité du personnel, conformément aux lois de même qu'aux politiques et aux procédures municipales.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Avoir la capacité manifeste de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision ainsi qu'en collaboration avec tous les membres d'une équipe;
- Être capable de superviser, de diriger, d'encadrer, d'appuyer, de former et de motiver le personnel, d'intégrer le travail des experts-conseils externes, d'assurer la coordination ou l'assignation du travail, de superviser directement d'autres employés, de bâtir des équipes et de gérer la qualité du travail, le calendrier et son exécution dans un milieu de travail complexe et syndiqué, consacré au soutien à la clientèle et où les activités se déroulent à un rythme soutenu;
- Avoir la capacité d'organisation et la souplesse nécessaires pour planifier, entreprendre, organiser et ordonnancer son propre travail et celui des autres, et pour composer efficacement avec les demandes multiples, les priorités concomitantes, la pression et les échéanciers;
- Être en mesure de raisonner et de planifier stratégiquement;
- Solides aptitudes en recherche, en analyse et en règlement des problèmes;
- Aptitude à gérer en même temps des projets complexes, s'élevant à plusieurs millions de dollars, de nature souvent très délicate, et à les mener à bien en respectant les délais et le budget;
- Être en mesure de gérer les activités d'employés techniques et non techniques et d'experts-conseils et de coordonner les activités avec d'autres;
- Savoir préparer des demandes de qualification et des demandes de propositions, examiner et analyser les propositions reçues des experts-conseils et formuler des recommandations sur leur acceptation;
- Être en mesure de composer avec des situations de travail de nature délicate ou confidentielle;
- Aptitude à collaborer avec les autres et à les influencer pour concilier des points de vue divergents;
- Avoir une connaissance fonctionnelle de la suite logicielle MS Office dans l'environnement Windows, ce qui comprend l'intranet et Internet;
- Bien maîtriser l'utilisation d'applications logicielles complexes et avancées;
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles ainsi qu'en matière de communication et de rédaction de rapports;
- Compétences en matière de présentation de l'information à des groupes internes ou externes.

- Rigueur, motivation et fiabilité;
- Sens de l'organisation, esprit d'analyse et minutie;
- Intuition, sens de l'innovation et enthousiasme;
- Esprit d'innovation et habileté à résoudre les problèmes en mettant l'accent sur les résultats;
- Tact, discrétion et jugement;
- Bon dossier d'assiduité et de rendement au travail;
- Favoriser une attitude positive par rapport au service à la clientèle et faire face avec calme aux situations de crise et aux questions et situations litigieuses.

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

- Exigences linguistiques : Connaissance de l'anglais parlé, lu et écrit
- Une expérience jugée pertinente et une formation reconnue et dont la fiche de service atteste d'un rendement satisfaisant et d'aptitudes manifestes pourront permettre aux candidats de ne pas être tenus de satisfaire à l'exigence relative aux études requises.
- Veuillez conserver une copie de l'avis de concours. Une fois la date de clôture passée, il ne sera plus disponible.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et leurs efforts déployés dans le cadre du présent processus de sélection. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. La Ville d'Ottawa promeut les principes de la diversité et de l'inclusion et respecte les principes de la Loi canadienne sur les droits de la personne et du Code des droits de la personne de l'Ontario. Nous encourageons la candidature de femmes, d'Autochtones et de personnes de toute race, origine ethnique, religion, capacité, orientation sexuelle et identité et expression de genre.

La Ville d'Ottawa offre, sur demande et pendant tout le processus d'embauche, des mesures d'adaptation aux personnes handicapées qui présentent une demande d'emploi. Si nous communiquons avec vous pour participer au processus de sélection, veuillez nous indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation.

La Ville d'Ottawa a adopté une politique de vaccination obligatoire qui exige que tout le personnel soit entièrement vacciné contre la COVID-19 et fournisse une preuve de vaccination comme condition d'emploi.

Des formats accessibles et des soutiens à la communication sont offerts sur demande. Veuillez communiquer avec le Centre de services des RH au 613-580-2424, poste 47411.