

Job Title: Senior Project Manager, Transit Projects (Rail Operational Planning)



Requisition ID: 15553
Department: Transit Services
Dept. Service: Transit Customer Syst & Planning Service
Branch: Service Planning Branch
Employment Type: 1 Full-time Temporary - up to December 31, 2026
Work Hours: 35.00 hours per week
Affiliation: MPE
Salary Information: \$92,807.26 - \$117,375.44 annually (2024 rates of pay)
Location: Transit Service, 1500 St. Laurent
City: Ottawa, ON
Job Category: Transit Services - OC Transpo
Application Close: 06/01/2025

Note: Please apply on Ottawa.ca or [Senior Project Manager, Transit Projects \(Rail Operational Planning\) Job Details | CityofOttawa](#)

JOB SUMMARY

The Senior Project Manager, Transit Projects (Rail Operational Planning), will be responsible for coordinating all aspects of Rail Operational Planning in the Transit Services Department. The ideal candidate will work very closely with key internal and external stakeholders; to coordinate and project manage the development of train service specifications, ATS timetables, schedules, and work crews for our existing and future rail lines. Further, the ideal candidate will have an excellent knowledge of rail system timetable, planning, and modelling software and related processes.

EDUCATION AND EXPERIENCE

Completion of 4-year university degree in Engineering, Architecture, Public Administration, Business Administration, Management Information Systems, or related field which includes a concentration in project planning and management. Minimum of 7 years of progressively responsible experience in the management of complex transportation-related projects, business analysis, and project/policy development, including directly related experience managing project human resources, including external consultants, and working with project budgets/financial processes.

CERTIFICATIONS AND LICENCES

Project Management Professional (PMP) or equivalent

KNOWLEDGE

Knowledge of the issues/principles involved in the provision of large IT projects, knowledge of transit operation sand trends. Will need to understand how various transit operating processes and customer/vehicle data collection systems/processes impact transit planning, transit operations, transit revenue, and client service processes.

KNOWLEDGE

- Knowledge of the issues/principles involved in the provision of large IT projects, knowledge of transit operations and trends.
- Will need to understand how various transit operating processes and customer/vehicle data collection systems/processes impact transit planning, transit operations, transit revenue, and client service processes.

- Possess an understanding of asset acquisition/lifecycle management of major transit assets, programs, and processes (e.g. IT systems, automated systems, messaging/communications systems, lifecycle planning, construction/renovation of major capital assets)
- Business process re-engineering and business improvement techniques
- Principles of project management, including cost containment/control and reporting; cost benefit analysis and techniques
- Process for developing Request for Qualifications & Requests for Proposals, including acceptance, review, and selection of consultants.
- Software testing methodologies and tools
- Supply management and procurement processes including, but not limited to processes for developing/RFSOs/RFQs, tendering, contracting work and oversight of consultants.
- Knowledge of project design, development, implementation, and evaluation methods/techniques
- Protocols for developing submissions, briefings, major reports.
- Processes for preparing project and division budgets.
- Must possess the training, experience, and knowledge to organize the work and its performance.
- Must be familiar with all applicable health and safety legislation, have knowledge of any potential or actual danger to health or safety in the workplace, and have knowledge of appropriate actions to be taken in order to ensure the health and safety of staff in accordance with applicable legislation and City policies and procedures.

COMPETENCIES, SKILLS, AND ABILITIES

- Proven ability to work independently, with minimum supervision, and collaboratively with all staff as part of a team.
- Able to supervise, lead, coach, support, train and motivate staff, integrate the work of external consultants, coordinate/assign work, provide direct supervision to others, build teams, and manage work quality, scheduling, and completion in a complex, unionized fast-paced customer support work environment.
- Possess organizational skills and flexibility to plan, initiate, organize and prioritize own work and that of others, and to deal effectively with multiple demands, conflicting priorities, pressures, and deadlines.
- Able to think and plan strategically.
- Possess strong research, analytical, and problem-solving skills.
- Able to manage concurrent complex, multi-million dollar and often highly sensitive projects and bring the projects to completion according to schedule and within budget.
- Able to manage activities of technical and non-technical staff, and consultants, and to co-ordinate activities with others.
- Able to prepare RFQ's and RFPs, and to review, analyze and recommend acceptance of proposals from consultants.
- Able to deal with sensitive and/or confidential work situations.
- Able to work collaboratively, and influence others to bring conflicting points of view to consensus.
- Possess computer literacy in MS Office Suite in a Windows environment, including use of the Intra- and Internet
- Skilled in the use of complex, advanced computer applications
- Possess excellent interpersonal, communication, and report writing skills.
- Possess presentation skills to present information to internal/external audiences.
- Thorough, self-motivated, and reliable
- Organized, analytical and attentive to detail.
- Intuitive, innovative, and enthusiastic
- Innovative and able to demonstrate a results-oriented approach to problem solving.
- Exhibit tact, discretion, and sound judgment.
- Possess a work record of good attendance and job performance.
- Reinforce a positive client service attitude and handle crisis & contentious issues and situations calmly.

WHAT YOU NEED TO KNOW

- Language Requirement: English oral, reading, writing.
- Driver's License Requirement: A valid Ontario unrestricted G class driver's license (or provincial equivalent) with no more than 6 demerit points accumulated.
- Additional vacancies may occur during the competition process.
- Experience and formal training combined with demonstrated performance and ability may substitute for stipulated academic requirements.
- Please save a copy of the job poster. Once the closing date has passed, it will no longer be available.

We wish to thank all applicants for their interest and effort in applying for this position. Only candidates selected for interviews will be contacted.

The City of Ottawa promotes the principles of diversity and inclusion and adheres to the tenets of the Canadian Human Rights Act and the Ontario Human Rights Code. We encourage applications from members of Indigenous, Black, and other racialized communities, persons with disabilities, women and non-binary persons, persons of all ethnic origins, religions, sexual orientations, classes, gender identities and expressions. Candidates are encouraged to self-identify as a member of one or more designated employment equity groups in the self-identification questionnaire.

The City of Ottawa provides accommodation during all parts of the hiring process, upon request, to applicants with disabilities. If contacted to proceed to the selection process, please advise us if you require any accommodation.

Accessible formats and communication supports are available upon request. Please contact the HR Service Centre at 613-580-2424, extension 47411.

Gestionnaire principal de projet, Projets technologiques (Planification opérationnelle ferroviaire)



No de demande : 15553 Direction générale

DG du transport en commun Service : Service Systèmes-clients & Planif du TC

Direction : Planification du service

Type d'emploi : 1 Temporaire à temps plein - jusqu'au 31 décembre 2026

Heures de travail : 35.00 heures par semaine

Affiliation : MPE

Information sur le salaire : \$92,807.26 - \$117,375.44 par année (taux de rémunération de 2024)

Lieu : service de transit, 1500, boulevard St-Laurent

Ville : Ottawa, ON Catégorie d'emploi :

Transport en commun - OC Transpo

Date limite des candidatures : 2025-01-06

Nota : Dans le présent avis, le masculin a valeur de genre neutre

Nota : Veuillez postuler sur [Ottawa.ca](https://ottawa.ca) ou [Gestionnaire principal de projet, Projets technologiques \(Planification opérationnelle ferroviaire\) Détails de l'emploi | CityofOttawa](#)

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

La gestionnaire principale ou le gestionnaire principal de projet, Projets de transport en commun (planification opérationnelle ferroviaire) sera responsable de coordonner tous les aspects de la planification opérationnelle ferroviaire de la Direction générale des services de transport en commun. La personne idéale collaborera étroitement avec les parties prenantes internes et externes pour coordonner et gérer la création de spécifications pour les services de train, d'horaires de système de surveillance automatique des trains, de calendriers et d'équipes de travail pour nos lignes actuelles et futures. Cette personne possédera également une excellente connaissance des calendriers et de la planification du système ferroviaire ainsi que des logiciels de modélisation et des processus connexes.

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 décoordonner 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 décrites et aux questions et situations litigieuses.

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

- Exigences linguistiques : Connaissance de l'anglais parlé, lu et écrit
- Exigences relatives au permis de conduire : Posséder un permis de conduire valide de l'Ontario de catégorie G sans restriction (ou un permis équivalent délivré par une autre province) comportant un maximum de six points d'inaptitude.
- Des postes vacants supplémentaires peuvent se présenter au cours du processus de sélection.
- 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 des membres des peuples autochtones, communautés noires et autres communautés racialisées, les personnes en situation de handicap, les femmes, ainsi que les personnes non binaires, les personnes de toutes origines ethniques, religions, orientations sexuelles, classes, identités et expressions de genre. Les candidats sont encouragés à s'auto-identifier en tant que membres d'un ou de plusieurs groupes visés par l'équité en matière d'emploi dans les questions d'auto-identification.

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. 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.