

TITRE DU POSTE	Gestionnaire de projets, Bureau de gestion de projets d'entreprise (BGPE)	
DIVISION/SERVICE	Affaires commerciales, Opérations ou siège social	
LIEU	Montréal	
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Gestionnaire de projets	
ÉCHELON HIÉRARCHIQUE	P3	
NOMBRE DE SUBALTERNES DIRECTS	0	
RÉSUMÉ	Le titulaire aura pour principales responsabilités de gérer la portée, les coûts et l'échéancier des nouveaux projets et des projets en cours à CSL, depuis l'élaboration des dossiers d'analyse jusqu'à la clôture des projets.	
QUALIFICATIONS	ÉDUCATION	Baccalauréat ou expérience équivalente
	COMPÉTENCES TECHNIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de la suite logicielle Microsoft Office requise; • Connaissance pratique de MS Project, un atout; • Accréditation en gestion de projets ou expérience équivalente, un atout; • Accréditation en gestion du changement, un atout
	NIVEAU D'EXPÉRIENCE	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins cinq années d'expérience en gestion de projets ou expérience pertinente équivalente à CSL; • Antécédents en gestion/gestion de projets; • Connaissance du secteur maritime, un atout
COMPÉTENCES CLÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche de l'excellence; forte motivation à réussir et à atteindre les objectifs de la direction; ▪ Qualités de leader; ▪ Solides aptitudes à la négociation; ▪ Capacité de collaborer à tous les niveaux de l'organisation; ▪ Aptitude à communiquer de l'information technique de façon simple et intelligible; ▪ Excellentes aptitudes à la communication et techniques de présentation; ▪ Capacité de motiver des tiers et sens du travail d'équipe; ▪ Souci des résultats; ▪ Capacité de s'adapter en souplesse à des changements de priorités et d'échéances; ▪ Esprit d'entreprise et orientation clientèle 	

<p>PRINCIPALES RESPONSABILITÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer l'exécution de plusieurs projets entre plusieurs équipes; ▪ Coordonner la planification et l'exécution des projets en veillant à ce que la portée, les coûts, la durée et les paramètres de qualité en soient respectés; ▪ Surveiller et gérer les changements dans l'exécution des projets; ▪ Faciliter les interactions courantes des équipes, lever les obstacles et soutenir les membres; ▪ Élaborer la documentation des projets, dont les échéanciers principaux et les plans de projets; ▪ Travailler à des projets par-delà les clivages fonctionnels et organisationnels; ▪ Assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs des projets dans le cadre d'une saine relation avec l'ensemble des parties prenantes; ▪ Travailler en étroite collaboration avec le BGPE et s'assurer que tous les processus et balises sont respectés et que les besoins opérationnels sont satisfaits; ▪ Assurer la formation des équipes de projets en matière de gestion de projets et de gestion du changement
<p>DÉPLACEMENTS</p>	<p>Possibilité de déplacements au pays et à l'étranger, selon les projets.</p>