



# OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE

**Titre du poste:** Chargé de Projets informatiques  
**Service:** Technologies & Systèmes d'Information  
**Statut:** Permanent, temps plein  
**Lieu:** Montréal

Relevant du Chef d'équipe, Gestion de Projets, le titulaire du poste assume la responsabilité de gestion de projets TI en relation avec l'unité d'affaire dont il a la charge.

Vous aurez comme mandat de gérer différents projets informatiques concernant principalement l'implantation de progiciels, le suivi de développement d'applications sur plateformes Oracle et Windows, et leur intégration ou tout autre projet TI. À cet effet, vous déterminez et gérez toutes les étapes menant à bien les opportunités dont vous serez responsable : planification, organisation, suivi des activités et de livraison auprès de l'ensemble des parties prenantes.

## RESPONSABILITÉS

- Initier les projets : assurer que le projet correspond aux objectifs stratégiques et définir le mandat incluant les besoins, les participants, les livrables, les indicateurs de mesure, les limites des projets et la charte de projet;
- Planifier les projets : identifier les activités, les efforts, les coûts, les ressources, les risques et le plan de projet;
- Exécuter les projets : assurer le lancement, la production des livrables, la réalisation des activités, la direction, la coordination et la motivation des équipes et les demandes de changements;
- Suivre et contrôler les projets : produire les rapports d'avancement en fonction des principaux indicateurs de gestion et conduire des réunions régulières de suivi afin d'assurer le respect des échéanciers et des budgets des projets et les communiquer aux parties prenantes;
- Fermer les projets : assurer le transfert et la transition aux unités d'affaires et au support, fermer les budgets et contrats, finaliser la documentation, élaborer un post-mortem;
- Intégrer le travail et la collaboration de différents intervenants dans une perspective matricielle de gestion de projet : unité d'affaire, développement TI, formation, support technique et support aux utilisateurs;
- Déchiffrer et anticiper les enjeux liés aux principaux éléments des projets et proposer des solutions pour mitiger les risques;
- Appliquer la méthodologie de gestion de projet établie par l'organisation et participer à l'amélioration des processus de gestion de projets;



# OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en TI, administration ou toute autre formation équivalente;
- 3 à 5 ans d'expérience en gestion de projet et bonne connaissance en analyse et développement TI;
- Capacité de prendre des décisions, de négocier, d'innover et de gérer des priorités.
- Avoir d'excellentes aptitudes en communication en français et en anglais (oral et écrit impératif) afin de pouvoir communiquer efficacement l'évolution des projets et résoudre les problèmes ou influencer leur réussite;
- Grande facilité pour les relations interpersonnelles et capacité de mobiliser un groupe de travail vers des résultats désirés (leadership);
- Aptitude reconnue pour dépasser les attentes du client, à tenir compte des urgences ainsi que de faire preuve d'une solide éthique, d'intégrité et de rigueur dans toutes les activités reliées à ce poste;
- Maîtrise des logiciels Ms Project, Word, Excel et Power Point;

## ATOUTS

- Expérience en projet de système intégré (Enterprise Resource Planning) type PeopleSoft;
- Connaissance du logiciel Planview (Project Management);
- Expérience dans l'industrie de la distribution ou production;
- Une expérience dans l'industrie de l'alimentation sera considérée comme un atout additionnel.

## AUTRES EXIGENCES

- Assurer un soutien en dehors des heures normales, au besoin ;
- Respecter toutes les politiques, les procédures, les normes et les règles de sécurité prescrites par GMCR Canada;
- S'acquitter d'autres tâches à la demande de la direction.

## EXIGENCES PHYSIQUES/CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Déplacements occasionnels sur les sites de la compagnie au Canada et aux États-Unis.

Si vous désirez soumettre votre candidature, veuillez la faire parvenir par courriel à l'adresse suivante : [rh@vanhoutte.com](mailto:rh@vanhoutte.com) en indiquant le code VH12-39 dans l'objet de votre courriel.