

GESTIONNAIRE DE PROJET ET SOUTIEN AUX PROPOSITIONS

Poste permanent | Temps plein | Pointe-Claire, Québec | Mode hybride

SOMMAIRE DU POSTE

Le ou la gestionnaire de projet planifie, exécute et finalise des projets techniques et technologiques conformément aux exigences contractuelles, aux échéanciers, au budget et aux standards de qualité. La personne agit comme point de contact principal auprès des clients et coordonne les équipes internes, les partenaires et les sous-traitants jusqu'à la livraison. Elle contribue également aux activités de propositions en apportant son expertise d'exécution, en coordonnant certains livrables et en assurant un transfert structuré entre la phase d'appel d'offres et la réalisation du projet.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Gestion et livraison des projets

- Définir et maintenir la portée, l'échéancier, le budget, les jalons, les livrables et les critères d'acceptation du projet.
- Obtenir et coordonner les ressources nécessaires, puis diriger les efforts des équipes internes, des sous-traitants et des partenaires.
- Agir comme principal point de contact du client pour les aspects opérationnels, commerciaux et contractuels du projet.
- Gérer les changements de portée et négocier, en collaboration avec les intervenants concernés, les travaux hors périmètre initial.
- Établir et appliquer les processus et contrôles du projet, notamment en matière de risques, qualité, communications, coûts, échéanciers et documentation.
- Identifier les écarts, recommander et mettre en œuvre les mesures correctives et préventives requises.
- Organiser et animer les réunions de démarrage, de suivi et de revue, tant à l'interne qu'avec le client.
- Assurer une communication claire des priorités, des responsabilités, des décisions et des enjeux auprès de toutes les parties prenantes.
- Suivre la performance au moyen d'indicateurs clés et présenter des rapports d'avancement hebdomadaires et mensuels à la direction.
- Superviser le contrôle de la qualité, l'acceptation des livrables, la mise en service, la clôture et le retour d'expérience du projet.

Soutien aux appels d'offres et aux propositions

- Participer à l'analyse des demandes de propositions et contribuer aux recommandations Go / No-Go en évaluant la faisabilité, les risques, les ressources, les coûts et l'échéancier.
- Collaborer avec les équipes de développement des affaires, d'ingénierie, de fabrication, de finances, de qualité et de direction à la préparation des propositions techniques et commerciales.
- Contribuer à définir la stratégie d'exécution proposée, la structure de découpage du projet, les jalons contractuels, les hypothèses, les exclusions et les principaux risques.
- Préparer ou valider les éléments de gestion de projet intégrés aux soumissions, incluant les échéanciers, plans de livraison, mécanismes de gouvernance, matrices de responsabilités et approches de gestion des risques.
- Coordonner les contributions attribuées à l'équipe de projet, assurer le suivi des échéances et vérifier la cohérence des livrables de proposition.
- Participer aux réunions de revue des propositions et fournir les données, recommandations et clarifications nécessaires à l'approbation de la direction.



- Soutenir les échanges avec les clients, consultants, partenaires et utilisateurs finaux afin de clarifier les exigences liées à l'exécution et à la livraison.
- Après l'attribution d'un contrat, assurer un transfert structuré des engagements, hypothèses, risques, coûts, échéanciers et exigences vers l'équipe chargée de l'exécution.
- Contribuer à l'amélioration continue des outils, gabarits, données historiques et leçons apprises utilisés pour les estimations et les propositions futures.

Collaboration et amélioration continue

- Maintenir une collaboration étroite avec les équipes commerciales et techniques afin d'assurer l'alignement entre les engagements proposés et la capacité de livraison.
- Participer aux revues périodiques des projets et des propositions avec les ingénieurs d'application, les gestionnaires et la haute direction.
- Contribuer au développement de pratiques communes, de tableaux de bord et d'indicateurs favorisant la prévisibilité, la rentabilité et la satisfaction client.

EXIGENCES

Formation et expérience

- Minimum de cinq ans d'expérience en gestion de projets techniques ou technologiques d'envergure.
- Diplôme universitaire en génie, informatique, administration ou dans un domaine connexe; une combinaison équivalente de formation et d'expérience sera considérée.
- Expérience dans un environnement de développement logiciel, de systèmes intégrés ou de produits technologiques.
- Expérience en préparation de propositions techniques, estimation, appels d'offres ou développement des affaires, un atout important.
- Expérience dans le secteur ferroviaire voyageurs ou dans une industrie réglementée similaire, un atout.
- Certification PMP ou autre certification reconnue en gestion de projet, un atout.

Compétences techniques

- Maîtrise d'outils tels que JIRA, Microsoft Project et MS365.
- Maîtrise des outils avancés telles que PowerBI, CoPilot et Claude un atout.
- Capacité à élaborer et interpréter des échéanciers, budgets, indicateurs de performance, registres de risques et documents contractuels.
- Solides compétences en rédaction technique et en préparation de documents professionnels.
- Compréhension des réseaux IP et des technologies appliquées aux systèmes de communication embarqués, un atout.

Compétences personnelles

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.
- Leadership mobilisateur, autonomie, sens de l'initiative et capacité à influencer sans autorité directe.
- Excellentes aptitudes en communication, collaboration, négociation et gestion des parties prenantes.
- Rigueur, sens de l'organisation, esprit d'analyse et souci du détail.
- Orientation client, résultats, qualité et amélioration continue.
- Capacité à gérer plusieurs priorités, à travailler sous pression et à respecter des échéanciers serrés.
- Créativité, jugement, adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes complexes.
- Capacité et disponibilité à effectuer des déplacements professionnels aux États-Unis et au Canada

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

PME conviviale en croissance située dans l'ouest de l'île de Montréal. Mode de travail hybride avec présence au bureau trois jours par semaine. Avantages sociaux offerts.