



Gestionnaire de projets – Programmation

Relevant du président, le **gestionnaire de projets** contribuera à la planification, l'exécution et le suivi des échéanciers visant à leur réalisation. Il devra également gérer les attentes et assurer les communications avec le client.

Responsabilités :

- Participer à l'élaboration des stratégies de projets
- Bâtir et maintenir à jour les échéanciers et plans de travail
- Utiliser ses compétences en gestion de projet quant aux initiatives stratégiques, grâce à sa compréhension des besoins des entreprises, ainsi que la vision de l'organisation
- Coordonner les rencontres avec les clients (internes et externes) et s'assurer de la participation de tous, tout au long du cycle de vie du projet
- Élaborer et communiquer les schémas des processus d'affaires (*mapping*)
- Identifier les requis pour le développement d'applications, de logiciels
- Promouvoir la gestion de changement
- Participer à la préparation des appels d'offres, si nécessaire
- Autres tâches connexes

Exigences :

- Grande capacité d'analyse et résolution de problèmes
- Expérience en gestion de projet
- Expérience en programmation
- Capacité à s'adapter rapidement au changement et à acquérir de nouvelles compétences
- Excellente aptitude en communication
- Capacité éprouvée à travailler efficacement en équipe et de façon autonome
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft Office
- Bilingue (anglais et français)
- Déplacements possibles

Atouts :

- Maîtrise en Gestion de Projets
- Certification PMP
- Certification CBAP-CCBA
- Expérience avec les systèmes CRM/ERP

