

CHEF(F)E DE PROJET TECHNIQUE (CONTRAT 12 MOIS)

Temps plein, contrat de 12 mois

Lieu de travail : Toronto

Groupe salarial : 82 700 \$ - 101 100 \$

Numéro de l'affichage : 01-TI-21

À propos de l'Université de l'Ontario français

Innovante par sa signature pédagogique et ses programmes, l'Université de l'Ontario français (UOF) est une organisation agile, décloisonnée et orientée vers la réussite collective. L'audace, le pluralisme, l'engagement et la capacitation guident l'institution dans toutes ses activités. L'UOF offre un environnement de travail stimulant ouvert sur le monde et offre des chances égales pour toutes et tous. Nous recherchons du personnel authentique et compétent qui désire s'unir afin de contribuer à la mise en place et la pérennité d'une université innovante reconnue pour expérience d'apprentissage et de travail d'exception.

Relevant du gestionnaire en infrastructure numérique, la personne sera appelée à participer activement au plan stratégique de l'université, en supervisant des projets technologiques pour l'implantation de nouveaux systèmes au sein de l'université.

Mandat

- La personne en poste s'appuiera sur les meilleures pratiques en gestion de programmes/projets pour structurer, encadrer et diriger les programmes et projets qui lui seront confiés.
- Elle travaillera en partenariat avec les différentes directions et expertises internes et externes pour garantir le succès des initiatives à sa charge. Elle aura comme fonctions principales la mise en place des applications de l'université (Système d'Information Scolaire, Environnement Numérique d'Apprentissage, ERP...) Cela inclut, entre autres, la gestion de projet et les tests des applications en infonuagique de l'université... Elle sera amenée à être le contact primaire des fournisseurs, à former les utilisateurs et les orienter vers les ressources ou les outils appropriés.
- La personne idéale est un leader créatif, doté de capacités analytiques supérieures et d'une volonté de produire des résultats durables.



Rôle et responsabilités

- Assurer le suivi des projets avec les fournisseurs et les intervenants internes.
- Établir avec les différents intervenants un échéancier détaillé.
- Encourager la responsabilité des membres du projet (internes et externes) pour le respect du calendrier du projet.
- Promouvoir et finaliser la vision de l'UOF pour les différents produits sélectionnés.
- Le cas échéant, participer à la sélection de nouvelles solutions.
- Rapporter les décisions ainsi que le statut des projets aux parties prenantes de l'université.
- S'assurer du respect de la portée, des échéances et des coûts de réalisation des projets en appliquant les processus de gestion des demandes de changements et d'évolution aux projets.
- En coordination avec les utilisateurs et les fournisseurs, définir et implémenter les plans de tests.
- Procéder aux contrôles qualités et aux tests des applications et de leurs intégrations.
- Rédiger la documentation destinée aux utilisateurs et participer à leur formation.
- Former les agents de support niveau 1 afin d'assurer un triage et une résolution rapide.
- En lien avec les utilisateurs, définir et documenter les besoins afin de pouvoir développer des workflows ou des rapports personnalisés.
- Rédiger la documentation d'opération propre à sa fonction.
- Proposer des recommandations pour améliorer ou optimiser le service aux utilisateurs.
- Analyser et définir les intégrations entre les différents produits.
- Agir comme ambassadeur de l'UOF à l'extérieur comme à l'intérieur de l'université
- Toutes autres tâches requises par le supérieur immédiat.

Profil recherché

Expériences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique, ou l'équivalent
- Maîtriser l'architecture et les fonctionnalités des systèmes d'information, l'intégration des applications, les principaux logiciels, mais aussi les outils de gestion de projet.
- Au minimum cinq (5) années d'expérience pratique et pertinente en gestion de projet.
- Aptitudes à planifier, à communiquer et à entretenir de bons rapports avec les autres, être disponible, organisé(e), capable de trouver des solutions aux problèmes informatiques et à établir des priorités.
- Excellent relationnel client et rigueur d'opération.
- Expériences pratiques en animation et facilitation de rencontres ;
- Expérience pertinente en élicitation de requis, rédaction de spécifications techniques et fonctionnelles ;

- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Bonne connaissance des applicatifs et des suites bureautiques de Microsoft.
- Bonne connaissance de Microsoft 365 et des outils Teams and Sharepoint.
- Connaissance de la méthode de gestion de projet Agile est un atout.
- Connaissance de Salesforce ou Microsoft Dynamics est un atout
- Connaissance des plateformes d'intégration telles que Jitterbit ou Dell Boomi est un atout.
- Expérience dans l'éducation est un atout.
- Expérience de scripting est un atout.
- Connaissance Linux est un atout.
- Capacité à converser en Anglais technique;

Compétences

- Agilité et capacité d'innovation
- Orientation vers les gens, et excellentes capacités relationnelles
- Forte aptitude pour la communication
- Capacité de produire du travail de qualité supérieure sous pression, tout en respectant des délais serrés
- Professionnalisme irréprochable, discrétion et éthique professionnelle
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)
- Créativité et capacité d'innovation
- Flexibilité
- Capacité à gérer plusieurs tâches / applications en parallèle et à travailler de façon autonome.
- Excellentes aptitudes à interagir avec l'équipe et les utilisateurs en général.

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir par courriel, une lettre de présentation et un curriculum vitae en français en indiquant le numéro du concours **01-TI-21**, au plus tard le **23 janvier 2021 avant 16 h** au courriel suivant : ressources_humaines@ontario.ca

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées.

L'Université de l'Ontario français s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'UOF encourage toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant : les personnes racisées; les Autochtones; les femmes; les membres de minorités ethnoculturelles et linguistiques; les personnes en situation de handicap et celles avec des habiletés différentes. L'Université de l'Ontario français invite également les personnes de tous les âges, de toutes les orientations sexuelles et toutes les identités de genre à soumettre leur candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.