



Avis de concours

Chargée de projet sénior ou Chargé de projet sénior

RH-20-03

Poste permanent

Salaire concurrentiel

Résumé :

Le Centre franco cherche à intégrer dans son équipe une chargée de projet sénior ou un chargé de projet sénior.

Sous la responsabilité du chef de projet, la ou le titulaire du poste est responsable de gérer des projets de grande envergure en lien avec l'imprimé et le numérique. Pour ce faire, elle ou il fait un suivi régulier auprès de plusieurs intervenants sur divers projets. Elle ou il gère les dossiers en respectant les échéanciers et les budgets des clients. Elle ou il collabore étroitement avec l'équipe de Création de ressources et de cours en ligne du Centre franco afin de bien définir et communiquer les exigences des clients, et propose des approches créatives à notre clientèle du monde de l'éducation.

FONCTIONS :

- Assurer la gestion de projets numériques et imprimés d'envergure.
- Gérer les relations avec les clients, les consultants, les fournisseurs et les membres de l'équipe interne multidisciplinaire.
- Préparer des devis selon les exigences et le budget des clients; préparer des offres de services.
- Définir les besoins des clients et les conseiller en leur proposant des solutions techniques, Web et multimédias appropriées (site Web, imprimé, vidéo, apprentissage en ligne, etc.).
- S'assurer de bien respecter les normes liées à l'accessibilité.
- Élaborer les plans de production et de mise en œuvre, analyser les risques et évaluer le rendement des projets.

- Utiliser les différents outils de gestion et mécanismes de contrôle de gestion de projet (budget, calendrier, ressources humaines, satisfaction du client).
- Veiller au respect des processus de production liés à la conception, à la production, au contrôle de qualité, au déploiement et au soutien continu.
- Produire des rapports d'avancement et des budgets.
- Assurer une veille technologique et concurrentielle.

EXIGENCES DU POSTE :

- Formation universitaire en gestion de projet ou dans un domaine connexe (design graphique, conception multimédia interactif, plateforme Web).
- Minimum de 10 ans d'expérience en gestion de projets multimédias, Web ou imprimé, de moyenne ou de grande envergure.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Expérience ou connaissance du milieu de l'éducation et de la technopédagogie est un atout.
- Très bonne connaissance des procédés de production numérique, Web et ceux liés à l'imprimé.
- Connaissances des normes d'accessibilité (WCAG) pour l'imprimé et le numérique.
- Expérience en gestion agile est un atout.
- Certification PMP est un atout.

APTITUDES :

- Capacité à gérer plusieurs projets d'envergure simultanément.
- Autonomie, polyvalence, fiabilité et capacité de travailler sous pression.
- Facilité à bien communiquer et interpréter les demandes du client à l'équipe.
- Excellente aptitude en gestion de projet, en suivi budgétaire et en gestion d'équipe.
- Leadership et aptitudes à travailler en équipe.
- Créativité et innovation.
- Aptitudes à la planification, à l'organisation, au contrôle et à la prise de décisions.
- Capacités d'adaptation et d'apprentissage continu.

TECHNOLOGIES ET LOGICIELS UTILISÉS :

- Outils de planification (Microsoft Project)
- Outils de gestion collaborative selon les méthodes agiles (Trello)
- Suite Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, Sharepoint)
- Suite Google (Google Drive, Google Docs, Google Hangouts, Google Presentation)
- Suite Adobe (Illustrator, Photoshop et InDesign)
- Plateforme Web (CMS, LMS, Moodle, Wordpress, Brightspace, HTML5)
- After Effects
- Storyline

Langue de travail : bilingue

Salaire : 73 906 \$ à 87 751 \$

Statut : Permanent

Temps complet : 35 heures/semaine

Date d'entrée en fonction : immédiatement

Lieu de travail : Ottawa

Prière d'envoyer, en **format PDF, une lettre de motivation ainsi que son curriculum vitæ en français**, à l'attention de Nathalie Martineau, gestionnaire des ressources humaines, Le Centre franco, 435, rue Donald, Ottawa (Ontario) K1K 4X5, par télécopieur au 613 747-8885 ou par courriel à nmartineau@lecentrefranco.ca.

Veillez indiquer le numéro de concours correspondant au poste convoité.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.