

**CONCOURS**

Direction de la gestion du capital humain  
Service de la dotation et du développement organisationnel

PROFESSIONNELS

**CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN GESTION DE PROJETS**

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES  
SERVICE DU GÉNIE

(SURCROÎT | POSTE TEMPORAIRE POUR 2 ANNÉES)

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler un poste professionnel à temps complet (35 heures/semaine) de conseiller ou conseillère en gestion de projet d'une durée de deux (2) années, au Service du génie, de la Direction des infrastructures.

La personne retenue pour ce poste sera affectée à la réalisation de différents projets majeurs d'aménagement et à la mise en oeuvre de plans directeurs qui peuvent être en lien avec les parcs, les pistes cyclables, les sentiers pédestres, etc.

**DESCRIPTION  
SOMMAIRE DU  
POSTE**

Le rôle principal et habituel consiste à gérer toutes les activités et ressources reliées à la planification de projets dans son secteur d'activités. Voir aux analyses préliminaires des projets sous sa responsabilité, à la définition des étapes de réalisation et des livrables attendus et en assurer le suivi administratif jusqu'à sa réalisation.

**TÂCHES  
SPÉCIFIQUES**

1. Coordonne l'analyse, le cheminement et la gestion administrative des projets reliés à son secteur d'activités.
2. Définit, à titre de chargé ou chargée de projet, les étapes de réalisation des projets de développement relevant de ses responsabilités, les livrables et les échéanciers qui s'y rattachent, de même que les indicateurs de mesure et les chemins critiques y afférant.
3. S'assure du respect des étapes, des livrables et des échéanciers relatifs aux divers projets sous sa responsabilité dans une optique de gestion multi-projets.
4. Rend compte régulièrement de l'état d'avancement, des changements et de l'évolution prévisible des projets sous sa responsabilité à toutes les parties concernées, telles que les directions de la Ville, les promoteurs et leurs consultants et consultantes, les ministères et le Bureau de projet.
5. Établit et tient à jour l'ensemble des projets relevant de ses responsabilités et veille à communiquer régulièrement ceux-ci à son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate.
6. Agit à titre de personne-ressource pour les intervenants ou intervenantes internes et externes dans la gestion des projets sous sa responsabilité.
7. Gère les attentes des intervenantes ou intervenants internes et externes impliqués dans les projets sous sa responsabilité en assurant une communication proactive et en établissant et maintenant une relation de respect et de confiance entre toutes les parties prenantes de ces projets.
8. Accompagne, oriente et conseille les clients et clientes externes dans le cheminement de leurs projets à l'interne de la Ville.
9. Élabore des projets d'entente en collaboration avec les autres directions concernées et en étroite relation avec les promoteurs visés. Négocie, au besoin, certains éléments ou paramètres dans le respect des politiques, normes et procédures applicables de façon à en permettre la recommandation aux instances municipales concernées.

10. Recommande l'octroi de mandats à des consultants ou consultantes pour différentes études relatives à la réalisation des projets et en assure le suivi.

11. Supervise les mandats professionnels qui sont octroyés dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité.

12. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

**EXIGENCES DU POSTE** - Détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent à la fonction notamment en aménagement du territoire, en architecture de paysage, en génie civil ou l'équivalent.

- Posséder un minimum de quatre (4) ans d'expérience en gestion de projets dans des dossiers d'aménagements majeurs.

**COMPÉTENCES RECHERCHÉES** - Collaboration et travail d'équipe  
- Tolérance au stress et à l'ambiguïté  
- Tact  
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois  
- Planification du travail

**LIEU DE TRAVAIL** 996, rue de la Concorde, Lévis (Secteur St-Romuald)

**CONDITIONS DE TRAVAIL** Classe 8 (28,86 \$ à 54,41 \$) (taux 2018) conformément à la convention collective actuellement en vigueur.

**PÉRIODE D'AFFICHAGE** Du 15 décembre 2017 au 4 janvier 2018

**NUMÉRO DE CONCOURS** PROFT-049-2017

**DÉPÔT DES CANDIDATURES** Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler par le biais du Site de recrutement de la Ville de Lévis et joindre une copie de leur curriculum vitae avant 23 h 59, le 4 janvier 2018.

**ÉQUITÉ EN EMPLOI** Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.