

**AVIS DE CONCOURS
AFFICHAGE 22-20**

***Chef, géomatique et actifs informationnels
Technologie de l'information***

Statut : Permanent
Date de fermeture : 3 mai 2022

Description

Sous la supervision du directeur, technologie de l'information, le ou la Chef géomatique et actifs informationnels planifie, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des projets et activités reliés à la géomatique de l'Administration portuaire de Montréal (APM) ainsi qu'à la gestion documentaire, notamment, le système d'information géographique (SIG), plan de classification, calendrier de conservation, etc. Il ou elle est également responsable du contrôle et de l'intégrité des données à référence spatiale (DRS), ainsi que des informations cartographiques et d'arpentage pour l'ensemble des services de l'APM. Il ou elle est responsable d'une équipe de sept (7) employés.

Planifie, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des activités reliés à la géomatique à l'APM :

- Collabore avec son supérieur hiérarchique à l'élaboration des orientations stratégiques, des objectifs et des politiques à implanter et prises de positions de l'APM dans son secteur d'activité.
- Assigne, coordonne, supervise et gère les différents membres de l'équipe lors des projets, études et expertises demandés par l'APM, en suivant les échéanciers, en respectant les budgets et en assurant la qualité. Le tout à la satisfaction de nos clients internes et externes.
- Coordonne tous les travaux d'arpentage légal touchant les limites de propriétés de l'APM incluant les transactions de propriétés foncières ainsi que toutes les opérations cadastrales.
- Assiste l'équipe d'arpentage selon les besoins et la complexité des relevés d'arpentage conventionnel et GPS.
- Voit à l'établissement des standards dans la gestion et le maintien de nos données géomatique.
- Est responsable de l'amélioration continue dans son service, de l'optimisation des processus d'affaires et de trouver des solutions afin de répondre aux besoins de l'équipe géomatique et gestion documentaire et des diverses clientèles, tout en conservant comme objectif l'augmentation de la productivité et la rentabilité des processus.
- Est responsable de gérer la performance et le développement de tous les membres de l'équipe.
- Assure l'application des normes de santé et sécurité au travail par les membres de son service.

Assure le maintien de solides relations avec les clients internes et externes :

- Maintient un contact de façon régulière avec les responsables de l'APM, les clients externes et les fournisseurs pour afin de répondre aux besoins des clients internes et externes concernant la géomatique et la gestion des ressources informationnels ;
- Participe à différents comités de travail et agit à titre de d'expert conseille en géomatique et arpentage auprès des autres directions ou services de l'APM.
- Définit conjointement avec les clients internes les projets en géomatique à réaliser, les faire approuver et déterminer les ressources requises pour les effectuer.
- Prépare les conditions d'attribution pour la réalisation d'études et l'exécution de services en géomatique.

- Veille à ce que les activités et les projets réalisés respectent les échéanciers préétablis, les budgets prévus, les besoins des clients et la qualité attendue.
- Approuve les livrables à la fin des travaux et certifie leur conformité au nom de l'APM.
- Élabore des échéanciers globaux de l'ensemble des projets ;

Gère les activités reliées au développement et à l'exploitation de tous les systèmes d'information et des données en lien avec son domaine :

- Défini, implante et contrôle les processus et les procédures de gestion de ces données.
- Agit à titre de responsable du processus d'indexation des métadonnées exploitées par l'APM dans le Système d'Information géographique (SIG) pour en optimiser l'utilisation.
- Assure la conformité du groupe géomatique et arpentage, aux normes internationales ISO 19100 (TC 211) et aux spécifications OGC (Open Geospatial Consortium).
- Contrôle l'intégrité des données à référence spatiale ainsi que des informations cartographiques et d'arpentage pour l'ensemble de l'APM.

Planifie, dirige et contrôle les l'équipe et les activités reliées à la gestion des actifs informationnels comprenant l'organisation matérielle et intellectuelle des documents de l'Administration :

- Diriger l'équipe dans l'élaboration et la mise en œuvre intégrée de politiques, processus, procédures, projets et modifications dans diverses fonctions liées à la gestion des actifs informationnels.
- Contribuer à l'élaboration et au déploiement de l'orientation stratégique de la gouvernance et de la gestion des données au sein de son secteur d'activité.
- Agit à titre de partenaire stratégique en dirigeant les relations avec des entreprises partenaires clés et l'équipe de direction en vue de clarifier la portée, d'aligner, d'influencer et de gérer efficacement le domaine attribué de gouvernance et de gestion des données.
- En collaboration avec les autres directions impliquées, participe activement à l'élaboration et la mise en place et au maintien d'un système de gestion d'actifs selon les exigences de la norme ISO 55001.

Représenter l'APM dans le domaine de la géomatique et gestion d'actifs informationnels sur différents comités et auprès des autorités gouvernementales.

Participer à l'amélioration continue des processus de son emploi et/ou de son service, au besoin.

Exécuter toute autre tâche connexe.

Qualifications

- Baccalauréat en géomatique, génie géomatique ou autre programme connexe;
- Plus de dix (10) années d'expérience pertinente, notamment en gestion d'équipe et en gouvernance et sécurité de données.
- Toute combinaison d'éducation et d'expérience pourront être considérées.
- Excellente connaissance des normes cartographiques reconnues ;
- Maîtrise des logiciels ESRI (ArcGIS), FME et Autocad ;
- Connaissances fonctionnelles des langages de programmation SQL, Python, VBScript, PowerBI et HTML ;
- Excellentes habiletés communicationnelles et interpersonnelles ;
- Bilinguisme parlé et écrit : français et anglais ;
- Connaissance de la gouvernance des données, du cadre de gestion des données (DAMA, DCAM) et/ou du principe de gestion de la rétention des données, un atout important ;
- Capacité à présenter des informations concises à différents forums et publics ;
- Capacité à travailler dans un environnement multifonctionnel, à fournir une assistance ou des conseils aux autres membres de l'équipe et nos clients afin d'établir des relations positives ;
- Permis de conduire valide (classe 5).

- Leadership, sens de l'initiative et être orienté vers le client;
- Aptitudes pour la gestion de projet et bonne capacité d'analyse;
- Connaissance de l'environnement SAP, un atout;
- Connaissance du domaine maritime, un atout;

DEMANDE D'EMPLOI

Si ce poste vous intéresse, envoyer votre candidature à :

Xavier Bordeleau St-Cyr, CRIA
Conseiller, Ressources Humaines
stcyrx@port-montreal.com

Nous remercions les candidats de leur intérêt, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

**NOTICE OF COMPETITION
POSTER 22-20**

***Manager, Geomatics and Informational assets
Information Technology***

Status: Permanent
Closing Date: May 3rd, 2022

Description

Under the supervision of the Director, Information Technology, the manager of Geomatics and Information Assets, coordinates, directs and controls all projects and activities related to geomatics at the Montreal Port Authority (MPA) as well as the document management and the geographic information system (GIS), classification plan, retention schedule, etc. He or she is also responsible for the control and integrity of spatial referenced data (SRD), as well as cartographic and surveying information for all MPA services. He or she is responsible for a team of seven (7) employees.

In particular, he will have to:

Plans, coordinates, directs and controls all activities related to geomatics at the MPA:

- Collaborates with his superior in the development of strategic orientations, objectives and policies to be implemented and positions taken by the MPA in his sector of activity.
- Assigns, coordinates, supervises and manages the various members of the team during projects, studies and expertise requested by the MPA, by following deadlines, respecting budgets and ensuring quality. All to the satisfaction of our internal and external customers.
- Coordinates all legal land surveying work affecting MPA property boundaries, including land property transactions and all cadastral operations.
- Assists the land surveying team according to the needs and complexity of conventional and GPS land surveying.
- Sees to the establishment of standards in the management and maintenance of our geomatics data.
- Is responsible for continuous improvement in his department, optimizing business processes and finding solutions to meet the needs of the geomatics and document management team and various clientele, while maintaining the objective of increased productivity and profitability of processes.
- Is responsible for managing the performance and development of all team members. Must act as a communicator, leader and mobilizer.
- Ensures the application of health and safety standards at work by the members of his service.

Maintains strong relationships with internal and external customers:

- Maintains regular contact with MPA managers, external clients and suppliers to meet the needs of internal and external clients regarding geomatics and information resource management.

- Participates in various working committees and acts as an expert advisor in geomatics and land surveying to other MPA departments.
- Defined jointly with internal clients the geomatics projects to be carried out, had them approved and determined the resources required to carry them out.
- Prepares the conditions of attribution for the realization of studies and the execution of services in geomatics.
- Ensures that the activities and projects carried out respect the pre-established deadlines, the planned budgets, the needs of the customers and the expected quality.
- Approves the deliverables at the end of the work and certifies their conformity on behalf of the MPA.
- Develops overall timelines for all projects.

Manages activities related to the development and operation of all information systems and data related to his field of activity:

- Define, implement and control the processes and procedures for managing the information.
- Acts as manager of the metadata indexing process used by the MPA in the Geographic Information System (GIS) to optimize the utilisation.
- Ensures compliance of the geomatics and land surveying group with ISO 19100 (TC 211) international standards and OGC (Open Geospatial Consortium) specifications.
- Controls the integrity of spatial referenced data as well as cartographic and surveying information for the entire MPA.

Plans, directs and controls the team and activities related to the management of information assets including the material and intellectual organization of the Administration's documents:

- Lead the team in the development and integrated implementation of policies, processes, procedures, projects and changes in various functions related to the management of information assets.
- Contribute to the development and deployment of the strategic direction of data governance and management within its sector of activity.
- Acts as a strategic partner by leading relationships with key corporate partners and the leadership team to clarify scope, align, influence and effectively manage assigned domain of data governance and management.
- In collaboration with the other departments involved, actively participates in the development, implementation and maintenance of an asset management system according to the requirements of the ISO 55001 standard.

Represent the MPA in the field of geomatics and information asset management on various committees and with government authorities.

Participate in the continuous improvement of the processes of his job and/or his department, as needed.

Perform any other related task.

Qualifications

- Bachelor's degree in Geomatics Engineering or another related program;
- 10+ years of relevant experience in team management and in data governance, data security.
- Excellent knowledge of recognized cartographic standards;
- Proficient with ArcGIS, FME and AutoCAD applications;
- Working knowledge of SQL, Python, VBScript, PowerBI and HTML programming languages;
- Excellent communication and teamwork skills;
- Spoken and written bilingualism: French and English;
- Knowledge of data governance, data management framework (DAMA, DCAM) and/or data retention management principle, is an important asset;
- Ability to present concise information to different forums and audiences;
- Ability to work in a multi-functional environment, provide assistance or guidance to other team members and our clients to build positive relationships;
- Valid driver's license (class 5).

EMPLOYMENT APPLICATION

If this position interests you, send your application to:

Xavier Bordeleau St-Cyr, CIRC
Advisor, Human Resources
stcyrx@port-montreal.com

We thank the applicants for their interest. However, we will only communicate with persons selected for an interview.