UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
CHEFFE, CHEF DE PROJETS

NATURE DU TRAVAIL

Les attributions principales et habituelles de la personne professionnelle cheffe de projets consistent à exercer des tâches spécifiques à son champ d'expertise en gestion de projet au niveau de la conceptualisation et de la réalisation de projets pour le compte de l'Université.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne professionnelle cheffe de projets assure la gestion de projets stratégiques majeurs à portée institutionnelle et maîtrise les outils et les bonnes pratiques en gestion de projet tels gestion de risques, plan qualité, gestion des parties prenantes, des échéanciers, des budgets, plan de communication, gestion contractuelle.

Elle recueille et juge de la faisabilité des besoins exprimés par les diverses composantes de la communauté universitaire, évalue la faisabilité des projets proposés et recommande des solutions aux instances de gouvernance.

Elle réalise des projets qui comprennent des volets demandant de faire face à la résolution de problèmes variés, inhabituels et d'une certaine complexité nécessitant du jugement, une analyse approfondie des contraintes, des opportunités et des impacts institutionnels et de la recherche. Elle développe et implante des solutions pour les problèmes particuliers de planification, conception, exécution.

Elle est responsable de mandats spécifiques ou qui nécessitent une démarche d'amélioration continue en vue d'innover et faire évoluer les pratiques et les méthodes de livraison des projets.

Elle coordonne, vérifie, analyse et approuve les différents documents préparés par les personnes professionnelles externes; elle collabore à l'analyse des soumissions et participe au processus d'octroi des contrats. Elle collabore avec ces firmes pour permettre la livraison des projets selon la qualité attendue, dans le respect des coûts et de l'échéancier établis.

Elle coordonne, surveille, vérifie assure la gestion de l'ensemble des phases inhérentes au projet incluant la gestion des imprévus et des demandes de changement, avec la collaboration des personnes professionnelles internes et externes ainsi que les responsables et leurs équipes.

Elle assure la coordination des équipes de projet et la communication entre les différents intervenants concernés tels que les responsables d'unités

administratives et les personnes intervenantes externes. Elle organise et anime des réunions visant à assurer le lien et la bonne coordination entre les parties en s’assurant de maintenir en tout temps des communications claires avec les différents intervenants et se montre à l’écoute des besoins et contraintes liées à leurs contextes.

Elle analyse des risques et des scénarios multiples et émet des recommandations alignées avec les priorités des clients et en conformité avec les politiques et directives institutionnelles.

Elle peut être appelée à coordonner le travail de personnel et d’intervenants externes et à animer des comités stratégiques ou des comités consultatifs.

La liste ci-dessus comprend les attributions caractéristiques du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les personnes professionnelles dans le cadre de ce corps d'emploi.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée et au moins cinq années d’expérience pertinente.

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

No 6