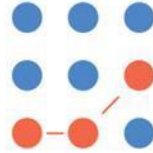


**INSTITUTE OF
CORPORATE
DIRECTORS**
*THINK BEYOND
THE BOARDROOM.*

**INSTITUT DES
ADMINISTRATEURS
DE SOCIÉTÉS**
*PENSER AU-DELÀ
DE LA SALLE DU CONSEIL.*



L'Institut des administrateurs de sociétés (IAS) est actuellement à la recherche de candidats pour le poste

suivant :

POSTE : Gestionnaire de projet

Durée : Contrat

LIEU : Toronto, Ontario

L'Institut des administrateurs de sociétés (l'« IAS ») est à la recherche d'un gestionnaire de projet chevronné qui supervisera les projets interfonctionnels les plus complexes de l'organisation, en mettant l'accent sur ceux qui se rapportent à notre feuille de route de la transformation numérique. Cela comprend le système d'information sur les adhésions et la gestion de la relation avec la clientèle (GRC), le système de gestion de contenu et le système de gestion de l'apprentissage (SGA).

L'IAS

Établi en 1981, l'Institut des administrateurs de sociétés (IAS) est une organisation à but non lucratif composée de membres qui représente les administrateurs et les conseils d'administration canadiens des secteurs à but lucratif, à but non lucratif et de la Couronne.

En tant que plus grande communauté d'administrateurs au Canada, l'IAS organise des forums, des événements de réseautage et donne accès à des ressources de niveau international à plus de 17 300 membres dans un réseau de 11 sections régionales. Les membres qui réussissent le Programme de perfectionnement des administrateurs IAS-Rotman (PPA) et le processus d'examen dirigé par l'IAS méritent le très reconnu titre IAS.A.

Les membres de l'IAS supervisent les conseils d'administration dans tous les secteurs de l'économie, ainsi que des sociétés qui ont une incidence sur la vie de presque tous les Canadiens. Pour en savoir plus, visitez le site Web ias.ca.

LE POSTE

Sous la responsabilité du chef des affaires administratives, le gestionnaire de projet (GP) assure la supervision, la direction, l'orientation et la coordination générales de tous les projets concernés. Le GP fournit des conseils en matière de gestion de projet et d'analyse pour soutenir toutes les phases d'un projet, notamment la planification et le suivi, la coordination, la mise en œuvre, l'exécution, le contrôle et l'achèvement réussi de celui-ci.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- **Gestion de projet :** En collaboration avec l'équipe de haute direction, définir la portée, les objectifs et les livrables du projet pour appuyer les objectifs commerciaux. Diriger l'ensemble du cycle de développement du projet

pour les projets importants et complexes, en utilisant le cadre de gouvernance en matière de projet de l'IAS et en mettant en œuvre les meilleures pratiques de gestion de projet.

- Gestion d'équipe : Constituer et gérer des équipes de projet, en favorisant une culture axée sur la collaboration, la responsabilisation, et la communication ouverte et en assurant l'harmonisation avec les objectifs du projet et les stratégies de gestion du changement organisationnel.
- Engagement des parties prenantes : Collaborer avec les parties prenantes internes et externes pour cerner les exigences, fournir des mises à jour et gérer les attentes tout au long du cycle de vie du projet.
- Gestion des risques : Définir les risques et élaborer des stratégies d'atténuation afin d'assurer la réalisation du projet conformément à la portée, au calendrier et aux contraintes budgétaires de celui-ci. Identifier de manière proactive les changements dans la portée du projet, en s'assurant de suivre le processus approprié, notamment en matière de demandes de changement liées au projet (le cas échéant). Diriger les discussions avec les entrepreneurs, les fournisseurs et les prestataires de services pour veiller au respect des modalités des contrats, conformément à ce qui a été négocié, ce qui comprend la gestion des modifications ou des changements de portée, selon les besoins.
- Surveillance budgétaire : Contrôler les budgets des projets, suivre les dépenses et rendre compte de la situation financière au commanditaire de projet, en veillant à ce que les projets respectent les paramètres financiers approuvés.
- Assurance de la qualité : Mettre en œuvre des processus d'assurance de la qualité afin de garantir que les livrables soient conformes aux normes établies et aux attentes des clients.
- Gestion du changement : Gérer de manière proactive les modifications apportées à la portée, au calendrier et aux ressources du projet, en veillant à minimiser les perturbations et à maximiser l'efficacité.
- Documentation et rapports : Conserver une documentation exacte sur les projets, y compris les plans de projet, les rapports de situation, les registres des risques et d'autres éléments pertinents; veiller à ce que les tendances et les enjeux émergents soient bien communiqués afin de favoriser la prise de décisions éclairées.
- Amélioration continue : Favoriser l'amélioration des processus et des meilleures pratiques au sein de l'équipe de gestion de projet, en contribuant à l'efficacité et à l'efficacité globales de la réalisation du projet. Diriger des forums sur les leçons tirées, afin de recueillir des recommandations d'améliorations susceptibles d'être apportées à d'autres projets. Mettre en œuvre les mesures déterminées à partir des leçons tirées pour les étapes et les phases de projet à venir.
- Pour les projets technologiques :
 - Collaborer avec le directeur de l'analytique et de la stratégie en matière de données pour garantir l'exactitude des migrations de données.
 - S'assurer qu'une formation adéquate a été fournie aux utilisateurs avant la mise en service.
 - Veiller à conserver la documentation importante ou potentiellement importante sur les projets à des fins de vérification (interne et externe) et de production de rapports.

Compétences :

- Baccalauréat en informatique, en technologies de l'information, en administration des affaires ou dans un domaine connexe (maîtrise, de préférence).
- Expérience éprouvée de 5 ans en tant que gestionnaire de projet en TI, à diriger avec succès des projets de TI complexes.

- Solide compréhension des méthodes de gestion de projet (p. ex., agile, en cascade) et des principes de gestion du changement (p. ex., ADKAR, Prosci).
- Excellentes compétences interpersonnelles, ainsi qu'en matière de leadership et de communication, et capacité d'inspirer et de motiver les équipes interfonctionnelles et les parties prenantes.
- Excellentes capacités d'analyse et aptitudes en résolution de problèmes, avec un grand souci du détail et un état d'esprit axé sur les résultats.
- Une certification en gestion de projet (PMP) ou en gestion du changement (p. ex., certification en gestion du changement Prosci) est fortement souhaitée.