

DIRECTEUR AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Possibilité de prolongation

L'Association des Scouts du Canada (ASC) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de promouvoir et de soutenir le développement intégral des jeunes canadiens francophones afin qu'ils atteignent leur plein potentiel comme individus, comme membres de leurs communautés et comme citoyens qui jouent un rôle actif dans la société. Étant présente dans 8 provinces du Canada et regroupant près de 17 000 membres francophones, jeunes et adultes, l'ASC est la seule organisation autorisée par l'Organisation du Mouvement Mondial Scout (OMMS) à offrir du scoutisme francophone au pays. L'ASC offre un gage de qualité.

Description du poste

Sous l'autorité du Commissaire en chef, le directeur aux technologies de l'information (TI) pilote la mise en œuvre d'un projet TI, tout en veillant à l'évolution du projet.

En regard de la planification initiale déterminée par le comité National Informatique, le titulaire du poste est supervisé par la directrice de l'administration. Il développe des tableaux de bord et de suivis permettant de faire la reddition de compte afin de prévoir et prévenir tout écart relatif aux coûts, au respect des échéanciers, aux risques et impacts.

Mandat principal

- Mettre en œuvre un plan d'action (échéancier, communication, etc.) en utilisant les informations provenant des partenaires internes, externes et autres parties prenantes.
- Établir les indicateurs clés de performance, les tenir à jour, les analyser et les communiquer.
- Coordonner les activités liées à la définition, l'évolution et l'intégration du projet avec les intervenants clés du projet (bénévoles, employés, partenaires etc), incluant la cueillette des besoins, la mise en priorité des activités et la gestion des changements.
- Coordonner les tâches avec les différents contributeurs du projet, suivre l'avancement des livrables et maintenir des communications efficaces et continues avec les différents intervenants.
- Appliquer des méthodes, outils et processus de gestion de projet TI pour gérer le projet. Optimiser les coûts afin d'atteindre les objectifs dans les conditions de temps et de budgets définies.
- Initier et participer à la rédaction d'appel d'offres.
- Superviser la conception et la réalisation de projets.
- Animer les différents comités de projet et produire les comptes rendus associés.
- Évaluer et faire progresser les collaborateurs travaillant sur les projets.
- Comprendre et identifier les risques et prendre les actions appropriées.
- Rendre compte régulièrement à la directrice de l'administration de l'avancement du projet.
- Assurer la livraison du projet d'implémentation TI.
- Piloter les démarches d'évaluation des résultats et des impacts du projet et produire les documents de reddition de compte.
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences et aptitudes recherchées

- Grand sens de l'organisation, proactivité et autonomie;
- Forte capacité à travailler avec des échéanciers ;
- Démontrer de la rigueur et le souci du détail;
- Bonne capacité à s'adapter aux changements;
- Fortes aptitudes pour l'approche client ;
- Sens de l'innovation ;
- Joueur d'équipe, polyvalent, leadership rassembleur ;
- Fortes capacités d'apprentissage.

Formation et expérience

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en administration, informatique, gestion de projet ou autre domaine.

Posséder huit (8) ans d'expérience pertinente en analyse d'affaires dans le contexte du développement d'une application de gestion intégrée des membres, préférablement impliquant une plateforme CRM.

Connaissances

- Maîtrise d'un environnement Microsoft ;
- Outils de livraison de projets (MS Project ou plateforme équivalente) ;
- Maîtrise supérieure de la langue française et anglaise à l'oral et à l'écrit.

Atout

- Connaissance du Mouvement scout ;
- Détenir une certification en gestion de projets (ex. : PMI-PMP) ;
- Connaissance des interfaces avec différents systèmes financiers, comme Sage 50.

Conditions

Disponibilité :	35 heures par semaine
Horaire :	De jour. Possibilité de quelques soirs.
Rémunération conditions:	Selon l'échelle en vigueur et bonus à la performance
Conditions :	Assurances collectives après 3 mois
Date d'entrée en poste :	30 septembre 2019
Durée de l'emploi :	1 an
Lieu :	Bureau national de l'Association, Montréal

Autres avantages

Bureau situé près du métro et du marché Jean-Talon
Quartier dynamique et agréable
Installations lumineuses et confortables
Équipe dynamique et professionnelle
Valeurs axées sur la collaboration, l'écoute et le respect
Activité d'équipe mensuelle
Formation et intégration à l'embauche

Comment postuler

Faites parvenir votre dossier de candidature (curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation) **au plus tard le 12 septembre 2019** au direction.administration@scoutsducanada.ca.