



LEAD CHANGE AND MAKE AN IMPACT IN CANADA'S BIGGEST CITY

PORTS
TORONTO

L'Administration portuaire de Toronto, qui mène ses activités sous le nom de PortsToronto, exploite l'Aéroport Billy Bishop de Toronto, le Port de Toronto et la Marina de l'avant-port. Nous sommes fiers de contribuer à la prospérité économique de Toronto, ainsi qu'à la mise en valeur de son magnifique secteur riverain pour le plus grand plaisir de tous.

Si vous cherchez un emploi passionnant et une occasion d'apporter votre pierre à un édifice, PortsToronto a un poste intéressant à vous proposer, à plein temps :

GESTIONNAIRE DE PROJET

La personne affectée à ce poste est chargée de planifier, d'organiser, de mettre en œuvre et d'évaluer les activités quotidiennes associées à la passation de marchés et à l'exécution des projets de développement et d'entretien de l'infrastructure. Elle doit notamment établir les calendriers, faire des recherches, préparer des demandes de propositions et d'offres, assurer la coordination, établir des budgets et rendre des comptes sur tous les aspects des projets d'investissement en infrastructure qui lui sont confiés, de la phase d'élaboration conceptuelle jusqu'aux stades des travaux de construction et de la mise en application des projets.

Voici une liste non exhaustive des activités et fonctions générales :

Gestion de projets

- Gérer tous les aspects du cycle de vie du projet, de la planification à la clôture, en veillant au respect des engagements en matière de budget, de portée, de qualité, d'échéancier, d'impact stratégique et de livrables du projet.
- Assurer la gestion de la livraison des projets assignés liés au développement et à l'entretien des infrastructures. Ces projets sont multidisciplinaires et varient en envergure, allant de 5 000 \$ à 75 000 000 \$.
- Collaborer étroitement avec l'équipe de direction de l'unité d'affaires pour définir les besoins du projet et/ou élaborer des dossiers d'affaires afin de soutenir les projets. Maintenir une relation de travail continue avec les équipes de direction tout au long du projet pour en assurer la réussite.

- Travailler en collaboration avec les parties prenantes internes et externes à toutes les étapes du projet afin de définir leurs besoins et de s'assurer qu'ils sont intégrés dans la portée du projet.
- Élaborer des plans d'aménagement du territoire ou des plans communautaires et présenter les projets aux organismes et autorités gouvernementales pour approbation, ce qui inclut la tenue de réunions publiques pour présenter les plans, les propositions ou les études d'aménagement au public et aux groupes d'intérêt du secteur riverain.
- Diriger les projets à travers les étapes d'approbation environnementale, d'obtention des permis et de mise en œuvre, incluant des exercices de planification approfondis, des évaluations environnementales, ainsi que l'examen des rapports des consultants pour assurer leur conformité aux lois et règlements applicables.
- Gérer l'approvisionnement en services de consultants, d'entrepreneurs, de biens et de services.
- Évaluer les propositions / soumissions et s'assurer de leur conformité à la Politique d'approvisionnement de PortsToronto.
- Gérer la performance des consultants et des entrepreneurs dans la réalisation des éléments de la portée du projet.
- Développer et maintenir la gouvernance du projet, incluant les permis, les échéanciers, les budgets et les flux de trésorerie mensuels pour tous les projets assignés, et veiller à ce que les projets soient réalisés dans les limites des budgets et des délais disponibles.
- Coordonner et surveiller les activités des projets assignés et fournir des mises à jour sur leur état d'avancement.
- Coordonner et suivre les projets et prendre les mesures nécessaires pour assurer leur performance.
- Coordonner et assurer le suivi des demandes de propositions (DP)/d'informations (DI) et des directives de chantier avec l'équipe de consultants (lorsqu'elle est utilisée) ou directement avec les entrepreneurs en l'absence d'une équipe de consultants.
- Superviser la correspondance liée aux projets et rédiger les courriels, lettres, propositions, notes de service, procès-verbaux de réunions et autres documents relatifs aux projets.
- Coordonner les activités, les ressources, l'équipement et l'information entre plusieurs partenaires internes et externes.
- Présider les réunions de projet et assurer le suivi des tâches en suspens.
- Suivre les indicateurs de l'échéancier global du projet et veiller à ce que les projets soient complétés dans les délais prévus, et produire des rapports sur l'avancement du projet, la revue de la construction et le sommaire budgétaire.
- Gérer les demandes de paiements progressifs, les sommaires budgétaires, etc.
- Coordonner avec toutes les unités d'affaires de PortsToronto pour tout travail, y compris avec les opérations aéroportuaires (côté piste ou côté ville), la gestion des terminaux maritimes et la sécurité pour les travaux liés aux opérations des terminaux, la marina du port extérieur, etc.
- Préparer des rapports mensuels sur les projets, des notes au conseil d'administration et divers autres rapports.
- Administrer et superviser divers projets de tiers ou de locataires dans le cadre du processus de Permis de modification des installations (PMI) de PortsToronto.

QUALITÉS REQUISES :

- Diplôme d'un collège technique/d'une université en construction ou en génie civil, assorti d'une expérience en génie acquise sur le terrain, ou d'un certificat en gestion de projets (Spécialiste en gestion de projet).
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion de projets, incluant la supervision de projets d'infrastructure.
- Le fait d'avoir participé à de grands projets de réhabilitation ou de construction de terrains d'aviation serait un atout.
- Le fait d'avoir participé à de grands projets maritimes serait un atout.

- Expérience de la collaboration avec le gouvernement, ou avec des agences commerciales gouvernementales, dans le cadre de la réalisation de projets.
- Capacité éprouvée (au cours des cinq à sept années précédentes) de gestion de multiples projets dans le respect des délais et du budget prévus.
- Capacité à évaluer les risques, à en déterminer l'importance et l'échelle, et à formuler des recommandations quant aux approches à adopter pour atténuer les facteurs de risque.
- Capacité à planifier et à organiser la passation de marchés et l'exécution des projets d'investissement confiés.
- Solide expérience de l'application des principes de l'exécution de projet mis en avant par le Project Management Institute, et profonde compréhension de ces principes.
- Remarquables habiletés interpersonnelles, capacité à adopter une attitude professionnelle et positive dans le cadre de ses interactions avec tous les échelons, aptitude à nouer des relations, et esprit d'équipe.
- Excellente aptitude à communiquer, à l'écrit aussi bien qu'à l'oral.
- Grand sens de l'organisation; solide capacité à planifier et à assurer un suivi.
- Jugement sûr et aptitude à régler efficacement les problèmes ou à les soumettre aux échelons supérieurs concernés.
- Capacité à faire preuve d'ingéniosité et d'esprit d'initiative, et à travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe.
- Aptitude à gérer toutes sortes de projets et à faire preuve d'un haut degré de précision ainsi que d'une grande minutie dans son travail.
- Capacité à exécuter plusieurs tâches simultanément, à gérer et à respecter les échéances, et à s'adapter facilement au changement.
- Excellente maîtrise d'Excel, de Word, d'Outlook, de Microsoft Project, d'AutoCAD, etc.
- Le fait de bien maîtriser les deux langues officielles (anglais et français), à l'écrit comme à l'oral, est un atout.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Une vérification du casier judiciaire sera réalisée au moment de l'embauche.
- Être en mesure d'obtenir et de conserver une autorisation de sécurité de Transports Canada.
- Une vérification de solvabilité sera réalisée au moment de l'embauche.
- Vérification annuelle de la validité du permis de conduire, s'il y a lieu.
- La personne qui occupera ce poste devra être en mesure de faire des heures de travail prolongées et de travailler en fin de semaine de temps à autre, si nécessaire.
- Il est impératif d'être mobile, car il faut pouvoir visiter toutes les unités commerciales, au besoin.

Remarque : La description de ce poste vise à présenter de façon générale le niveau et la nature du rôle, et ne constitue pas une liste exhaustive de toutes les tâches pouvant être confiées dans le cadre de ses fonctions.

Les personnes qualifiées sont invitées à envoyer, par courriel, un curriculum vitae et une lettre de présentation démontrant que leur expérience cadre avec les exigences du poste. Ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante : careers@portstoronto.com,

Veuillez indiquer en objet : **Gestionnaire de projet**

Nous remercions l'ensemble des candidat(e)s pour leur intérêt. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

PortsToronto est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.