

## **PCO – Contrôleur de projets T.I.**

Contrat jusqu'en décembre, 2007

Est de Montréal

### **Qui sommes-nous ? :**

**Apriori Ressources Humaines inc.** est un cabinet-conseil spécialisé dans l'identification de professionnels oeuvrant en technologie de l'information ainsi qu'en recherche de cadres. Notre approche est humaine et hautement professionnelle axée vers une saine compréhension du parcours professionnel et des aspirations de nos candidats. Nous valorisons les échanges authentiques et nos entrevues se déroulent dans un climat agréable favorisant la complicité. Nous représentons nos clients et nos candidats avec rigueur, implication et transparence. **Nous avons présentement un contrat long-terme à offrir à un PCO chevronné.**

### **Notre client :**

Est une entreprise oeuvrant dans le secteur de l'assurance, des finances et de la gestion de portefeuille d'actifs. Les bureaux sont situés dans l'Est de la ville, facile d'accès en voiture et en transport en commun. Il s'agit d'un contrat long-terme qui débutera le plus tôt possible et se terminera en décembre, 2007. Notez qu'il y a de fortes possibilités de prolongation. Idéalement vous êtes incorporé mais nous pouvons également vous engager à titre d'employé permanent de notre firme afin d'effectuer ce mandat.

### **Responsabilités :**

- Soutenir le gestionnaire de projet dans l'élaboration et la recherche de certaines composantes requises pour la production du plan de communication du projet;
- Établir un échéancier de projet;
- Assister le gestionnaire de projet et servir de conseiller aux membres d'équipes de projet quant à l'utilisation des standards et des méthodologies de gestion, des gabarits et des outils;
- Préparer les rapports nécessaires reliés au projet (ex. : degré d'avancement);
- Effectuer une saine gestion des demandes de changements;
- Servir de conseiller et proposer des solutions, des mesures correctives ou des solutions de rechange au gestionnaire de projet;
- Participer à l'établissement, à la définition et à l'implantation des normes du projet en étant un bras droit efficace au gestionnaire de projet;
- Mettre en place des processus de gestion pour les projets selon les normes;
- Servir de conseiller et proposer des solutions, des mesures correctives ou des solutions de rechange.

### **Compétences recherchées :**

- DEC ou Bac en informatique;
- Minimum 3 ans d'expérience dans un poste contrôleur de projet ou gestionnaire de projet dans le domaine des technologies de l'information;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil de gestion MS-Project, Project Workbench ou Niku;

## Compétences recherchées – suite :

- Connaître une méthodologie de projet;
- Détenir une expérience en planification de projet, suivi des écarts et contrôle de projet;
- Une expertise au sein d'un bureau de projet est un atout;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais et ce, autant verbalement qu'à l'écrit.

Faites suivre votre curriculum vitae à [droy@apriori-rh.com](mailto:droy@apriori-rh.com).



**Danièle Roy**, CRIA  
Associée principale  
**APRIORI RESSOURCES HUMAINES INC.**  
1249, Boulevard St-Joseph est  
Montréal, (Québec)  
H2J 1L7  
☎ (514) 273-7014  
📠 (514) 273-8938

**WWW.APRIORI-RH.COM**

### Note :

*Tous les conseillers de l'équipe d'Apriori Ressources Humaines inc. sont membres en règle de l'**Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec**. Nous agissons dans le respect du code de déontologie de l'Ordre et nous ne diffusons jamais d'information concernant votre candidature à une tierce partie sans d'abord avoir obtenu votre consentement. Votre candidature nous est précieuse et vous pouvez compter sur la confidentialité du traitement de celle-ci.*

*Le masculin est utilisé dans le texte dans le but d'en alléger le contenu.*