

EMPLOYMENT OPPORTUNITY



PROJECT MANAGER

General Circular No. M-16

Place of Work:	Material Resources Department
Classification:	5
Salary Rate:	\$81 516 to \$108 684
Start Date:	Determined by the Board
Immediate Superior:	Assistant Director

Nature of the Work

The position of Project Manager entails responsibility for the management, coordination and quality control and of the technical and administrative activities for the operation of one or more material resources projects of the school board. The project Manager is responsible for managing standard and minor projects of the EMSB and attaining the project management objectives of the School Board regarding construction projects. Following the practices outlined in the Material Resources project management guide, the incumbent must operate in compliance with laws, codes, norms, rules, standards and regulations governing the School Board.

The position includes, in particular, the following responsibilities:

- Manage execution of a portfolio of standard or minor projects (> \$100,000), as outlined in the MR project management guide by deploying the EMSB's 6 project management objectives (schedule, budget, impact on operations, quality, safety and security, and customer satisfaction, as per the Project Management Guide), coordinating project team and using recognized project management methods (PMP) to deliver projects and respecting project timelines.
- Manage execution of large and complex construction projects, maintenance, customer driven projects, and investigations using standardized processes and technologies.
- Manage project quality and compliance with the law on contracts for public bodies and its two regulations on construction and service contracts as well as the law promoting the supervision of contracts of public bodies and establishing the *Autorité des marchés publics (AMP)*. Carry out administrative tasks related to project including compliance reports, closing and archiving of projects (Maximo) to support reporting & accountability.
- Coordinate between the various internal and external stakeholders of an infrastructure project.
- Coordinate, manage and evaluate the performance of a team of external professionals composed of several members and ensure the follow-up of projects the candidate is responsible for, by respecting EMSB standards.
- Maintain alignment with all project stakeholders in terms of planning and implementation.
- Identify, avoid and mitigate the impacts of projects on school operations, both in terms of education and related operations such as: administration, janitorial services, room rentals, parking, student transportation, snow removal and any other possible activity.
- Award contracts to service providers based on the call for tender process.
- Update project data in the asset maintenance (Maximo) in accordance with requirements and the project roadmap.
- Supervise and evaluate the Professional and Support team under the incumbent's authority.

The incumbent will participate, on a rotation basis, in the duty roster (watch and guard of buildings) for weekends, evenings and holidays.

Requirements and Qualifications

- Diploma of Collegial Studies (DEC) in a relevant field (business management, engineering, or a similar field preferred) AND six (6) years of relevant experience or Secondary V diploma in a relevant field of study or valid certificate of qualification for the practice of a trade relevant to the position AND ten (10) years of relevant experience.
- Undergraduate degree in a relevant field of study, preferably in Engineering or Architecture, certifying a minimum three-year university program or hold a senior executive or senior staff position in a school board for which an undergraduate degree is required under the minimum qualifications, is considered an asset
- Four years of experience in relevant fields, including one year of project management experience
- Recognized professional designation (i.e., Ordre des ingénieurs du Québec or Ordre des architectes du Québec), an asset
- Project Management Professional (PMP) certification, an asset
- Experience managing large, complex infrastructure projects and significant project budgets (2M+), an asset
- Project management experience working on major public infrastructures, an asset
- Knowledge of MAXIMO, an asset
- Proficiency in MS Office Suite – Excel, MS Project, PowerPoint, Teams
- Strong focus on process efficiency & optimization, and continuous improvement
- Fluency in English and French (oral and written)
- Have access to a car in order to be able to displace quickly and be present in several different schools or centres in a given day

To view job description as outlined in the classification plan [click here](#)

Interested candidates should send their letter of interest and curriculum vitae to jobs@emsb.qc.ca to the attention of Ms. Ann Watson, Director of the Human Resources Department,
by Friday February 13 by 4:00 p.m.

Please refer to the circular number in your letter of application.
Only candidates chosen for an interview will be contacted by the English Montreal School Board.
Tests may be administered in order to assess candidates' skills.

The masculine gender was used in this posting to facilitate the reading.

The English Montreal School Board has implemented an Equal Access Employment Program in accordance with the Act respecting equal access to employment in public bodies and encourages applications from women, members of visible and ethnic minorities, aboriginal and handicapped peoples.

OFFRE D'EMPLOI



GESTIONNAIRE DE PROJETS

Circulaire générale n° M-16

Lieu de travail :	Service des ressources matérielles
Classification :	5
Échelle salariale :	81 516\$ à 108 684\$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieur immédiat :	Directeur adjoint

Nature du travail

Le poste de gestionnaire de projets consiste à exercer des fonctions de gestion, de coordination et de contrôle de qualité des activités techniques et administratives essentielles au bon déroulement d'un ou de plusieurs projets en lien avec les ressources matérielles de la commission scolaire. Le gestionnaire de projets est responsable de la gestion de projets standards et mineurs pour le compte de la CSEM et de l'atteinte des objectifs de la commission scolaire en matière de gestion de projets de construction. En respectant les pratiques décrites dans le guide de gestion de projets du Service des ressources matérielles, le titulaire doit s'acquitter de ses fonctions en conformité avec les lois, codes, normes, règles, standards et règlements qui régissent la commission scolaire.

Le poste comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Gérer l'exécution d'un portefeuille de projets standards ou mineurs (>100 000 \$), tel que décrit dans le guide de gestion de projets du Service des ressources matérielles en déployant les 6 objectifs de gestion de projets de la CSEM (calendrier, budget, impact sur les opérations, qualité, sûreté et sécurité, et satisfaction du client, conformément au guide de gestion de projets), coordonner l'équipe de projet, utiliser les méthodes de gestion de projets reconnues (PMP) pour réaliser les projets et respecter les échéanciers des projets;
- Gérer l'exécution de projets de construction importants et complexes, de la maintenance, de projets axés sur le client et d'enquêtes en recourant aux processus et technologies normalisés;
- Gérer la qualité et la conformité des projets en conformité avec la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses deux règlements sur les contrats de construction et de services ainsi que la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (AMP)*. S'acquitter des tâches administratives liées au projet, y compris les rapports de conformité, la clôture et l'archivage des projets (Maximo) afin de soutenir l'établissement de rapports et la reddition de comptes;
- Assurer la coordination entre les différentes parties prenantes internes et externes d'un projet d'infrastructure;
- Coordonner, diriger et évaluer le rendement d'une équipe de professionnels externes composée de plusieurs membres et s'assurer du suivi des projets dont il a la responsabilité, en respectant les standards de la CSEM;
- Maintenir, avec toutes les parties prenantes, l'harmonisation du projet en termes de planification et de mise en œuvre;
- Identifier, éviter et atténuer les impacts des projets sur les activités de l'école, tant sur le plan de l'enseignement que des opérations connexes telles que : administration, services de conciergerie, location de salles, stationnement, transport des élèves, déneigement et toute autre activité;
- Attribuer des contrats aux fournisseurs de services sur la base du processus d'appel d'offres;
- Mettre à jour les données relatives aux projets dans le logiciel de maintien d'actifs (Maximo), conformément aux exigences et à la feuille de route des projets;
- Diriger et évaluer le rendement du personnel professionnel et l'équipe relevant de son autorité.

Le titulaire devra participer à tour de rôle au tableau de service (veille et garde des bâtiments) des fins de semaine, soirées et jours fériés.

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ d'études approprié (de préférence en administration des affaires, génie ou dans un domaine apparenté) ET six (6) années d'expérience pertinente ou diplôme de 5^e secondaire dans un champ d'études approprié ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi ET dix (10) années d'expérience pertinente
- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, de préférence en ingénierie ou en architecture, sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans une commission scolaire, un atout
- Quatre (4) années d'expérience dans des domaines pertinents, y compris une année en gestion de projets
- Titre professionnel reconnu (c.-à-d. Ordre des ingénieurs du Québec ou Ordre des architectes du Québec), un atout
- Désignation de professionnel en gestion de projet (PMP), un atout
- Expérience en gestion de grands projets d'infrastructure complexes et d'importants budgets (2 millions et plus), un atout
- Expérience en gestion de grands projets d'infrastructure publique, un atout
- Connaissance de MAXIMO, un atout
- Maîtrise de la suite MS Office - Excel, MS Project, PowerPoint, Teams
- Attention particulière pour l'efficacité et l'optimisation des processus, et l'amélioration continue
- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- Accès à une voiture pour se déplacer rapidement et se rendre dans plusieurs écoles ou centres au cours d'une même journée

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca,
à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,
au plus tard le vendredi 13 février à 16 h 00.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

La Commission scolaire English-Montréal communiquera seulement avec les candidats choisis pour une entrevue.
Les candidats pourraient devoir se soumettre à des tests afin d'évaluer leurs compétences.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage uniquement pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics* et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.