



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 :

RESPONSABLE DE PROJET, PLAN GLOBAL DE L'AÉROPORT

*****CONTRAT DE 12 MOIS*****

APERÇU DU POSTE

Le ou la responsable de projet gèrera le développement d'une nouvelle vision pour l'aéroport, ainsi que l'élaboration du nouveau Plan global connexe (auparavant appelé « Plan directeur de l'aéroport »), sur une période dont la durée est estimée à trois (3) ans. Le ou la responsable de projet devra planifier, organiser, mettre en œuvre et évaluer les activités quotidiennes associées au projet. Il s'agira notamment de superviser le travail des sociétés de conseils (conseils en planification des transports, en consultation publique, et dans d'autres domaines connexes), mais aussi de coordonner la participation de la haute direction et des employés de PortsToronto ainsi que des organismes/intervenants internes et externes tout au long du processus. Il importera à cette fin d'établir un calendrier, de faire des recherches, de surveiller les budgets du projet et de présenter des rapports à l'équipe de la haute direction et au conseil d'administration de PortsToronto au cours de toutes les phases du projet.

Voici une liste non exhaustive des obligations générales :

GESTION DE PROJET :

- Gérer l'évaluation des propositions concernant les travaux de soutien, et s'assurer qu'elles sont conformes à la politique d'approvisionnement de PortsToronto.
- Superviser le travail de l'équipe des conseillers en planification des transports, et veiller à ce que le projet soit mené à bien dans le respect des délais et du budget prévus.
- En collaboration avec la ou les société(s) de conseils, superviser le processus de consultation et de mobilisation des communautés autochtones et des organismes concernés, de mobilisation des intervenants internes et externes et de mobilisation du public qui doit être mis en place dans le cadre du projet.
- Gérer tous les contrats de conseillers portant sur des travaux liés au projet.
- Travailler en étroite collaboration avec les autres responsables de projet pour mettre en place une stratégie générale et assurer la coordination entre le Plan global de l'aéroport et les projets qui contribueront à la bonne mise en œuvre d'une nouvelle entente régissant le fonctionnement de l'Aéroport Billy Bishop.
- Collaborer avec l'équipe de la haute direction de PortsToronto, avec l'équipe de direction de l'unité opérationnelle qu'est l'aéroport et avec les membres du personnel, à chaque étape du projet. Il importera notamment de tenir compte de leurs avis, de leurs commentaires et de leurs directives afin d'assurer la réussite du projet.
- Collaborer avec les intervenants internes et externes au cours de toutes les phases du projet, afin de s'assurer que leurs exigences et suggestions sont prises en compte lors de l'élaboration du Plan global de l'aéroport.
- Gérer le rendement des conseillers et des entrepreneurs dans le cadre de l'exécution des différentes tâches s'inscrivant dans la portée du projet.
- Pour les besoins du projet, élaborer et tenir à jour les calendriers nécessaires et contrôler les mouvements de trésorerie mensuels.
- Faire le point sur l'état du projet et présenter ces bilans d'étape à l'équipe de la haute direction et au conseil d'administration, lorsque nécessaire.
- Superviser les échanges concernant le projet et préparer des courriels, lettres, propositions, notes de service, procès-verbaux de réunion et autres documents concernant ce projet.
- Présider les réunions de projet et assurer un suivi relativement aux tâches restant à accomplir. Établir et publier les procès-verbaux de toutes les réunions auxquelles les équipes de conseillers ne participent pas. Pour les autres réunions, veiller à ce que les conseillers établissent et publient les procès-verbaux dans les meilleurs délais.
- Organiser des séances de consultation publique, avec l'aide de l'équipe des communications de PortsToronto et des conseillers.
- Suivre le calendrier global du projet, produire des rapports mensuels sur le projet, préparer des notes de service pour le Conseil si nécessaire, et assurer un suivi des sommaires budgétaires.
- Vérifier les factures et envoyer les demandes de paiement au service des finances pour qu'il les traite.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Posséder un diplôme d'un collège technique ou d'une université dans le domaine de la gestion environnementale/de la planification/des transports/de l'ingénierie.

- Avoir au moins dix (10) années d'expérience de travail dans le cadre de projets relatifs à des aéroports.
- Avoir déjà travaillé en collaboration avec le gouvernement, ou avec des agences commerciales du gouvernement, dans le cadre de la réalisation de projets.
- Avoir déjà participé à des évaluations environnementales du gouvernement fédéral/provincial/municipal ou du secteur privé serait un atout.
- Avoir prouvé (au cours des 12 dernières années) sa capacité à gérer des projets de planification des transports/de planification environnementale dans le respect des délais et du budget prévus.
- Démontrer avoir acquis une expérience et une compréhension des principes de l'exécution d'un projet.
- Posséder de remarquables habiletés interpersonnelles, être capable d'adopter une attitude professionnelle et positive dans le cadre des interactions avec tous les échelons, faire preuve d'une aptitude à nouer des relations, et avoir l'esprit d'équipe.
- Posséder une excellente aptitude à communiquer, à l'écrit aussi bien qu'à l'oral.
- Avoir un grand sens de l'organisation et posséder une réelle capacité à planifier et à assurer un suivi.
- Avoir un jugement sûr et être capable de régler efficacement les problèmes, ou de les soumettre aux échelons supérieurs concernés s'il y a lieu.
- Être capable de faire preuve d'ingéniosité et d'esprit d'initiative, et de travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe.
- Être en mesure de gérer toutes sortes de projets et de faire preuve d'un haut degré de précision ainsi que d'une grande minutie au travail.
- Être capable d'exécuter plusieurs tâches simultanément, de gérer et respecter les échéances, et de s'adapter facilement au changement.
- Bien maîtriser Excel, Word, Outlook, Microsoft Project et AutoCAD.
- Le fait de bien maîtriser les deux langues officielles (l'anglais et le français) à l'écrit et à l'oral est un atout.

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

Veillez indiquer en objet : **RESPONSABLE DE PROJET, PLAN GLOBAL DE L'AÉROPORT**

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.