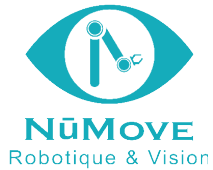


Le groupe **NūMove** est une entreprise de robotique et de vision. Notre équipe est composée de professionnels expérimentés et hautement qualifiés qui travaillent dans le domaine de solutions d'automatisation pour des entreprises manufacturières depuis plus de 25 ans. Notre riche savoir-faire bonifie l'expérience **NūMove** auprès de nos clients et l'étendue de nos connaissances nous distingue sur le marché.



**Le groupe NūMove met l'effort nécessaire pour améliorer la qualité de vie de leurs employés au travail par l'acquisition de matériel informatique haut de gamme, d'ameublement ergonomique et d'équipement spécialisé (imprimante 3D). Notre force: être à l'écoute et prioriser l'intégration au sein de l'entreprise.**



Horaires de travail  
flexibles



Projets complexes  
et stimulants



Esprit d'équipe &  
activités sociales



Avantages sociaux  
compétitifs

# GESTIONNAIRE DE PROJET

SOLIDITÉ  
DYNAMISME  
AGILITÉ

Sous la supervision du directeur du bureau de gestion de projets (directrice des finances par intérim), le gestionnaire de projets sera responsable de la gestion des projets externes ou de projets internes. Les projets externes sont la fourniture de nos solutions robotiques et le service après-vente alors que les projets internes sont le développement de nos équipements et de logiciels.

La mission du gestionnaire de projets est de veiller à la livraison des divers projets dans les délais et budgets prévus, selon le devis, tout en assurant un haut niveau de qualité. Le mandat de gestion inclus la prise en charge des projets, être le point de contact principal entre les clients et les ressources projets, coordonner les tâches et livrables du projet, établir les échéanciers, faire le suivi de l'avancement et la gestion des travaux en cours, jusqu'à la complétion et fermeture du projet.

## RESPONSABILITÉS

- ▶ Gérer les projets en coordonnant les activités, livrables, échéances et ressources projet, avec l'équipe du département et avec les autres départements de l'entreprise ainsi qu'avec le directeur de compte ;
- ▶ Effectuer la gestion des travaux en cours afin de fournir l'information administrative et financière pour la gestion des coûts de projet ;
- ▶ Communiquer avec les clients pour la coordination et suivi d'activités, la résolution de problèmes, pour assurer le bon déroulement du projet ;
- ▶ Coordonner le travail des consultants externes ou ressources internes multidisciplinaires dans une structure d'organisation matricielle des ressources ;
- ▶ Organiser, prioriser et suivre les activités pour divers projets simultanés ;
- ▶ Bâtir, mettre à jour et archiver la documentation projet ;

## RESPONSABILITÉS (suite)

- ▶ Identifier et gérer les risques de projet pouvant affecter les échéanciers, budgets/prévisions et qualité des projets afin d'établir et mettre en place des stratégies de résolutions efficaces ;
  - ▶ Escalader les problématiques ne pouvant être résolues par l'équipe projet ;
- Communiquer au directeur du département et au directeur de compte le niveau d'avancement, les risques, les dates de livraison et la gestion des coûts actuels et projetés et les statuts de projets sur une base régulière ;
- ▶ Supporter l'équipe de vente, guider l'équipe projet et assurer la qualité des livrables ;
- Développer, mettre en place ou améliorer les documents standards et processus de gestion de projet ;
- ▶ Identifier et supporter les opportunités d'amélioration de qualité, productivité ou de sécurité dans l'exécution des projets ;
- Peut être appelé à supporter la gestion des projets du Services Après-Ventes ainsi que la gestion de projets internes.

## QUALIFICATIONS / EXIGENCES

- ▶ BAC en ingénierie, en administration, ou en gestion de projet ou formation jugée équivalente jumelée à une expérience pertinente ;
- ▶ Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pour les postes intermédiaires et plus de cinq (5) ans pour les postes seniors ;
- ▶ Très bonne communication en français et en l'anglais ;
- ▶ Très bonne connaissance des outils Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint et MS Project). La connaissance de Wrike est un atout ;
- ▶ Disponible pour voyager à l'occasion à l'extérieur de la région métropolitaine.

Excellent communicateur, habile à travailler en équipe, rigoureux et soucieux de la qualité. Il comprend les enjeux organisationnels et il démontre la capacité de prendre des décisions dans des situations complexes (enjeux budgétaires, de ressources, etc.), de travailler avec des délais serrés et de traiter plusieurs dossiers à la fois.

Le masculin est utilisé afin de ne pas alourdir le texte.

**Si vous désirez relever ce défi, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à [emploi@numovegroup.com](mailto:emploi@numovegroup.com).**

**SOLIDITÉ**  
**DYNAMISME**  
**AGILITÉ**