



## Administration de pilotage des Laurentides

## Affichage de poste

**Titre du poste**

**Coordonnateur –  
Projets corporatifs**

**Salaire annuel**

**À discuter selon  
l'expérience**

### 1-DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le titulaire du poste est impliqué dans la planification, le développement et le maintien de dossiers corporatifs. Notamment, il est responsable du suivi des travaux de développement, déploiement et maintien des systèmes de gestion de l'organisation. Ces systèmes sont constitués des manuels couvrant les pratiques, politiques et procédures comprenant toutes les activités pouvant affecter la sécurité, l'efficacité et l'efficience des services de pilotage et la navigation, la protection de l'environnement, l'administration et la qualité des opérations de pilotage. De plus, il collabore étroitement avec la direction à la planification et au déploiement des projets divers et à la maintenance des risques corporatifs.

### 2-PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

#### PROJETS CORPORATIFS

- Collaborer avec la directrice exécutive à la réalisation de projets spéciaux et de dossiers corporatifs;
- Contribuer à la production de présentations et de rapports à l'intention des membres du conseil d'administration et de l'industrie;
- Assurer le maintien et la coordination du processus de gestion des risques.

#### SYSTÈMES DE GESTION

- Supporter la directrice exécutive dans le pilotage du projet d'élaboration des systèmes de gestion, son déploiement et son évolution;
- Assurer la coordination des travaux du consultant et de l'équipe de travail interne visant le développement et le déploiement des systèmes de gestion;
- Coordonner le développement et la rédaction des politiques et procédures, et assurer le niveau d'approbations adéquates de celles-ci;
- Assurer le maintien des politiques et procédures découlant des systèmes de gestion;
- Faire le lien avec les personnes ressources pour former et informer les parties prenantes internes et externes de l'APL dans l'application des politiques et procédures découlant des systèmes de gestion;
- Contribuer au développement, déploiement et à la mise en œuvre d'un programme d'assurance qualité;
- Contribuer au suivi et à la réalisation des audits internes et externes pour assurer la conformité avec les politiques, pratiques et procédures mises en place;
- Participer à l'amélioration d'une structure de classification de l'information au sein de l'APL en travaillant conjointement avec le directeur exécutif adjoint, finances et administration.

#### CLIENTS ET PARTENAIRES

- Développer et maintenir un réseau de contacts dans l'industrie maritime pour obtenir les informations nécessaires à l'évolution et l'application des systèmes de gestion et des projets en découlant à l'APL.

### 3 – QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation universitaire de premier cycle dans un secteur relatif à l'expertise maritime ou à la logistique des transports (p. ex. : gestion des opérations de la chaîne logistique ou gestion et logistique de la chaîne d'approvisionnement ou certificat en transport maritime);
- Expérience ou aptitudes démontrées en coordination ou suivi de projets;
- Expérience ou aptitudes démontrées dans le développement, la rédaction ou le maintien de procédures, politiques et directives;
- Expérience en réalisation et/ou gestion d'audit; (un atout)
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinentes au présent poste;
- Bilinguisme parlé et écrit;
- Expérience de travail dans une société d'État ou appareil gouvernemental (un atout).

#### **4 - CARACTÉRISTIQUES DU POSTE**

- Horaire de jour à 37,5 heures par semaine
- Formule de travail hybride

**Veillez faire parvenir votre CV à l'adresse [CV@apl.gc.ca](mailto:CV@apl.gc.ca)  
d'ici le 15 décembre 2022 à midi**

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La fonction publique du Canada s'est engagée à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, elle favorise l'équité en matière d'emploi et vous encourage à indiquer volontairement sur votre demande si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne handicapée ou un membre d'une minorité visible. Les candidats admissibles doivent être résidents permanents ou citoyens canadiens.