

**POSTE À POURVOIR  
POSTE NON SYNDIQUÉ**

**POSTE :** Chef de projet, CHAMP

**DÉPARTEMENT :** Systèmes d'information de gestion

**CONDITIONS :** Poste temporaire à temps plein pendant environ 24 mois

**HORAIRE :** Environ 75,0 heures tous les 15 jours

**ENDROIT :** Bureau du CHAMP, situé au 2625, promenade Queensview à Ottawa (Ontario)

**FONCTIONS PRINCIPALES :**

Gérer et diriger l'implantation efficace de la version 6.1 du dossier de santé électronique MEDITECH pour le groupe d'hôpitaux CHAMP. Assumer la coordination des activités exercées par les membres de la grande équipe du projet, l'élaboration des plans du projet, la surveillance et le contrôle de son implantation, ainsi que la collaboration avec les départements des SI/TI, les services de l'informatique clinique et les cliniciens, afin d'assurer l'implantation efficace du dossier de santé électronique MEDITECH, système régional partagé. Dresser un plan d'implantation de concert avec le directeur régional, CHAMP et le bureau de gestion du projet.

**SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :**

Directeur, CHAMP

**RESPONSABILITÉS :**

- Élaborer le plan d'implantation de MEDITECH 6.1 de concert avec le directeur régional, CHAMP, les départements des SI/TI et le bureau de gestion du projet CHAMP.
- Réaliser le projet avec succès en fonction des normes de qualité, des délais, du champ d'application et du budget établis. Définir les objectifs de développement, l'organisation par phases et le contenu du projet afin de respecter le budget et les échéanciers, et de concrétiser les avantages établis par l'analyse de rentabilité.
- Exécuter les processus pertinents à la gestion de projet (amorçage, planification, exécution, surveillance, contrôle et achèvement), ainsi que les processus connexes (gestion du champ d'application, des coûts, des délais, des problèmes, des risques, des ressources, des communications et des intervenants), afin d'assurer la livraison et l'approbation adéquates des documents exigés (ex. : charte du projet).
- Gérer les échéanciers, le champ d'application et la structure générale du projet. Produire des rapports sur ces éléments, afin d'assurer la communication claire des exigences et des échéances du projet, ainsi que leur compréhension et leur respect.
- Planifier, surveiller et gérer les changements apportés au projet par l'intermédiaire d'un processus formel de gestion du changement, ainsi que par la gestion des relations avec les intervenants et les clients. Produire des rapports sur les écarts relatifs aux données de référence approuvées pour le projet; gérer leur approbation ou leur atténuation, selon le cas.
- Communiquer avec l'équipe du projet, la direction, les clients et les intervenants; servir de jonction entre eux. Instaurer les processus de gouvernance définis au préalable et les faire exécuter.
- Prendre l'initiative de la résolution des principaux problèmes du projet et veiller à l'accomplissement de ces

tâches.

- Identifier proactivement les risques et les problèmes du projet. Diriger l'équipe dans le cadre de ses activités d'élaboration des plans de gestion des risques et des problèmes. Créer et instaurer une stratégie afin d'atténuer les déficits de temps et d'argent.
- Communiquer régulièrement les progrès accomplis dans le cadre du projet au personnel chargé du développement et (ou) de l'analyse, aux entreprises clientes et à la direction.
- Conclure le projet et officialiser l'acceptation de ses résultats, en vue d'assurer la réalisation des bénéfices ou d'instaurer un plan officiel visant leur gestion.

#### **EXIGENCES :**

- Études postsecondaires et minimum de dix (10) ans d'expérience en gestion de projet dans les domaines des SI/TI.
- À titre alternatif, quinze (15) ans d'expérience équivalente en gestion de projets dans le domaine des SI/TI.
- Expérience de travail pertinente dans un environnement axé sur la collaboration et le travail d'équipe.
- Compétences pertinentes de dirigeant; compétences démontrées en relations interpersonnelles et en communication.
- Solides connaissances des pratiques exemplaires et des méthodologies de gestion de projets.
- Compétences pertinentes en analyse de processus et en résolution de problèmes.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Capacité de communiquer des idées dans un langage technique et convivial.
- Capacité de prioriser des tâches et de les exécuter sous haute pression.

#### **Compétences souhaitables :**

- Expérience en implantation de systèmes de dossiers de santé électronique (DSÉ).
- Expérience liée au DSÉ MEDITECH.
- Certification PMP.

#### **Veillez faire parvenir votre curriculum vitae d'ici au 9 mai 2017 à l'établissement suivant :**

Queensway Carleton Hospital  
Service des ressources humaines  
Adresse électronique : [careers@qch.on.ca](mailto:careers@qch.on.ca)  
Numéro de référence : **CHAMP – 1702**

***\*Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes dont nous retiendrons la candidature seront convoquées à une entrevue.\****

**Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez notre site Web à l'adresse [www.qch.on.ca](http://www.qch.on.ca).**

*Nous vous remercions de votre intérêt soutenu envers le projet CHAMP. Nous nous engageons à offrir un environnement respectueux de tous. Si vous présentez un handicap qui nécessite un accommodement à une étape quelconque du processus de recrutement, veuillez nous faire savoir comment nous pouvons vous aider.*