



# Être au service du français. Plus qu'une carrière !

Chargée de projet experte ou chargé de projet expert

Offre n° 10800SRS07102022-160

Un emploi régulier à Montréal, à Québec ou à l'un des bureaux régionaux

## OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'Office québécois de la langue française assure le respect de la *Charte de la langue française* et surveille l'évolution de la situation linguistique du Québec. Il offre des outils et des services linguistiques et veille à ce que le français soit la langue normale et habituelle du travail, des communications, du commerce, des affaires et de l'Administration.

### Au quotidien

La chargée de projet experte ou le chargé de projet expert doit :

- planifier, évaluer et faire le suivi et la reddition de comptes de projets majeurs de développement de solutions d'affaires;
- prendre en charge une équipe multidisciplinaire constituée d'experts et expertes, de professionnels et professionnelles et de techniciens et techniciennes (internes et externes), et planifier, organiser et suivre les travaux des différents secteurs d'activité concernés par les projets;
- assurer une adéquation optimale entre les éléments de la planification des projets (ressources, budgets, efforts, échéanciers) et les demandes en provenance des secteurs d'activité, les orientations, les objectifs et les priorités.

### Profil recherché

La personne occupant cet emploi doit :

- détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle comportant un minimum de 90 crédits en informatique, en administration, en gestion de projet ou en sciences de la gestion;
- avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser avec des tâches de complexité « expert »;
- posséder une grande capacité de raisonnement et d'influence, en plus d'être douée pour la négociation;
- être autonome, rigoureuse et organisée;
- exercer un leadership mobilisateur;
- posséder de l'expérience dans la réalisation de projets majeurs de développement de solutions d'affaires (plusieurs M\$).

### Échelle de traitement

- De **71 256 \$** à **99 121 \$** annuellement, selon l'expérience.
- La semaine de travail est de 35 heures, et les heures supplémentaires sont rémunérées.



Horaire flexible



Gestion axée sur  
la reconnaissance



Milieu de travail  
stimulant



Santé et  
mieux-être

### Travailler à l'Office dans les technologies de l'information, c'est :

- disposer d'outils et de technologies à la fine pointe en matière de développement et de recherche (avec les technologies Microsoft);
- travailler avec des systèmes associés à des sites Web du gouvernement du Québec qui sont parmi les plus consultés;
- avoir la possibilité d'innover et de faire une réelle différence au sein de l'organisation.

### Période d'inscription

Du 17 mars au 9 avril 2023.

### Pour postuler

Information sur le processus de dotation :

M<sup>me</sup> Patricia Zebot

[Patricia.Zebot@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:Patricia.Zebot@oqlf.gouv.qc.ca)

Information sur les attributions de l'emploi :

M. Guillaume Leblond

418 563-5586

[Guillaume.Lebond@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:Guillaume.Lebond@oqlf.gouv.qc.ca)

[Pour postuler >>](#)

