



DESCRIPTION DE TRAVAIL

À noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte.

Information sur le poste

Numéro du poste	Titre du poste Gestionnaire de projet	
Classification du poste PA-PDM-04	Date d'entrée en vigueur	
Numéro de décision	Code de l'emploi	Classification nationale des professions
Ministère/organisme Service correctionnel du Canada	Agent des griefs Oui ☐ Non ☐ ☐	Code de bureau
Composante organisationnelle (direction/division)	Emplacement géographique	
Exigences linguistiques	Profil linguistique	
Exigences en matière de communication	Exigences relatives à la sécurité	

Renseignements sur le superviseur

Numéro du poste	Titre du poste	Classification du poste
------------------------	-----------------------	--------------------------------

Déclaration de l'employé

J'ai eu l'occasion de lire et de commenter le contenu de la présente description de travail.

Nom de l'employé	Signature	Date

Déclaration du superviseur

La présente description d'emploi constitue une description fidèle des tâches liées au poste.

Nom du surveillant	Signature	Date

Autorisation du gestionnaire

La présente description de travail constitue une description fidèle des tâches liées au poste.

Nom et titre du gestionnaire	Signature	Date

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Résultats axés sur le service à la clientèle

Prestation de conseils d'experts, gestion d'équipes de projet, ainsi que coordination, mise en œuvre et gestion d'approches, de procédures et de systèmes organisationnels relatifs aux projets assignés et aux initiatives du Service correctionnel du Canada (SCC).

Activités principales

Fournit une expertise et une orientation aux équipes de projet et aux intervenants quant à la direction stratégique des projets; donne de la rétroaction et des mises à jour sur les projets, ainsi que des conseils sur la formation, les liens d'interdépendance des projets et les systèmes de gestion de projets; exécute les plans de projet; et propose des recommandations sur les questions complexes de projet, ainsi que veille à leur résolution afin de réduire au minimum les risques et les répercussions sur les composantes de projet.

Gère une variété de projets interdisciplinaires complexes; analyse la pertinence des politiques, des initiatives et des stratégies associées, et en coordonne la mise en œuvre; recueille et examine la documentation relative aux projets, et effectue des recherches à cet égard; et adapte les processus selon les objectifs et les besoins changeants des projets.

Approuve les cadres de mesure du rendement, les normes de qualité et les propositions, en assure la mise en œuvre et fournit une rétroaction à cet égard, en fonction des particularités des projets, notamment en ce qui concerne la viabilité des projets, les indicateurs de rendement, la documentation de projet, les rapports sur les exigences et les recommandations d'améliorations; et réalise un processus d'évaluation du rendement afin de s'assurer que les produits livrables des projets respectent les objectifs stratégiques et d'améliorer le rendement futur.

Établit des plans de communication efficaces et mène des communications continues avec les cadres supérieurs pour fournir de l'information sur l'évolution des projets, des conseils sur l'utilisation des protocoles, des systèmes et des outils opérationnels, ainsi que des recommandations sur les capacités de gestion, les progrès et les exigences des projets; et répond aux questions concernant les changements d'orientation des projets.

Préside des réunions et représente le SCC au sein de groupes de travail et de comités auxquels siègent des organismes centraux, d'autres ministères ou paliers de gouvernement, des organisations clientes non-gouvernementales et des intervenants pour discuter des enjeux, pour procéder aux négociations et obtenir leur collaboration, pour promouvoir des stratégies et des capacités de formation, de même que pour cultiver des partenariats avec des organisations externes et au sein du SCC.

Supervise les employés subalternes, élabore des plans de travail, évalue le rendement, répond aux besoins en matière de formation, résout les problèmes liés au rendement, et veille à la promotion et à l'établissement d'un milieu de travail sain et productif; assure une utilisation optimale des ressources, établit l'ordre de priorités du travail, et fournit une orientation et un encadrement au personnel et aux équipes de projet.

Dans un établissement, un bureau de libération conditionnelle ou de district, ou dans un contexte communautaire particulier, le titulaire du poste détient le titre d'agent de la paix.

Habiletés et connaissances

Connaissance des principes et des méthodes de leadership, de gestion des ressources humaines et de gestion du changement, afin de diriger, de superviser et de motiver le personnel et les équipes de projet; d'établir et d'entretenir des relations de travail efficaces avec le personnel, les cadres et divers intervenants; de traiter les problèmes liés au rendement; et de favoriser et promouvoir un milieu de travail positif.

Connaissance des techniques d'établissement de consensus, afin de consulter les groupes de clients, de surmonter la résistance au changement et d'instaurer une culture de transformation.

Connaissance des principes et des pratiques exemplaires de la gestion de projets, afin de comprendre les fondements d'un projet, y compris la définition du projet, la documentation relative à la reddition de comptes, les niveaux d'approbation, les normes pour des processus de gestion uniformes dans l'ensemble de l'organisation et la production de rapports sur les résultats de projet.

Connaissance des théories et des principes de la conception des politiques, de l'élaboration des programmes et de la prestation des services, afin d'examiner la documentation, de réaliser des projets qui tiennent compte des normes de service, de mettre en œuvre des stratégies visant à améliorer la prestation des services et de formuler des recommandations sur des questions de programmes et de politiques; et influencer les politiques d'autres ministères et paliers de gouvernement, ainsi que des organisations non gouvernementales.

Connaissance des processus organisationnels, des documents de gouvernance et des normes de gestion de projets, afin de comprendre leur objet et de contribuer à leur mise en œuvre et à leur coordination; et d'offrir des conseils sur l'utilisation des outils et des techniques de gestion de projets et de promouvoir ces derniers.

Connaissance des processus de planification et des fonctionnalités de l'organisation, de l'analyse financière, de l'élaboration d'analyses de rentabilisation, de la préparation de rapports de projet ainsi que des processus, des outils et des modèles associés, afin d'assurer une gestion de projets de qualité, de fournir des services consultatifs et d'exécuter les composantes de projet.

Connaissance de la mission, du mandat, des priorités, de la structure, du cadre de gouvernance des projets, des mécanismes de prestation des services et des politiques liées à la gestion de projets du SCC, ainsi que des règlements, des directives et des procédures des organismes centraux, afin de fournir des services-conseils et d'encadrement aux organisations clientes tout au long de chaque étape de la mise en œuvre des projets; de coordonner les projets et d'évaluer les risques connexes.

Connaissance des lois et des règlements pertinents pour le SCC et les projets qui lui sont assignés, afin de mener efficacement les projets conformément aux exigences législatives.

Connaissance des méthodes, des techniques et des pratiques liées à la gestion de la qualité et du rendement, afin d'aider les clients à appliquer des outils et des indicateurs d'évaluation de la qualité des extrants de projet, et d'assurer la conformité avec les objectifs organisationnels et les résultats stratégiques.

Connaissance des méthodes, des techniques et des pratiques d'analyse, de résolution de problèmes et de gestion de problèmes, afin de formuler des solutions aux problèmes opérationnels et de gestion; de fournir des recommandations et des conseils au personnel composant avec des situations de travail complexes, de résoudre divers problèmes, et d'améliorer le service à la clientèle.

Aptitudes à lire, à écouter et à comprendre, afin d'interagir avec la haute direction de l'organisation; et de comprendre les stratégies, les plans, les normes et les objectifs nationaux, ainsi que d'utiliser cette information pour préparer des solutions en vue de l'amélioration des processus opérationnels.

Habiletés en communication orale et aptitudes interpersonnelles, afin de représenter le SCC auprès des organisations clientes; de promouvoir les partenariats et d'élaborer des ententes de travail avec d'autres ministères et paliers de gouvernement, ainsi qu'avec des organisations non gouvernementales; de diriger les processus stratégiques de mise en œuvre; de gérer les activités de surveillance des programmes; et d'offrir des présentations et des rapports d'information.

Habiletés en rédaction, afin de communiquer des détails concernant la coordination des plans stratégiques; de préparer et de rédiger des documents définitifs comme des exposés de principes, des documents de travail et d'autres rapports; et de fournir de l'information pour appuyer la mise à jour de la documentation sur les processus.

Si le titulaire détient le titre d'agent de la paix, le travail exige une connaissance de l'article 10 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition et de son règlement d'application, et de l'article 2 du Code criminel du Canada dans le but de respecter les exigences liées aux fonctions d'un agent de la paix. Des compétences en rédaction sont requises pour rédiger les rapports d'incidents de sécurité et les rapports d'observation en ce qui a trait aux attitudes négatives ou au comportement inacceptable des délinquants, conformément aux exigences se rattachant aux fonctions d'un agent de la paix.

Effort

Un effort physique est requis pour :

Rester assis pendant de longues périodes à un poste d'ordinateur ou au moment d'analyser les besoins, d'examiner des documents et d'assister à des réunions; et se tenir debout pour donner des présentations et de la formation.

Un effort intellectuel est requis pour :

Fournir aux cadres supérieurs des conseils sur la façon de procéder quant au processus de gestion de projets; et coordonner des plans stratégiques et mettre en œuvre des cadres de projet, conformément aux pratiques, aux programmes et aux services établis du gouvernement.

Comprendre et appliquer le processus de contrôle des phases de la gestion de projets, en particulier l'exécution, la supervision et la clôture des projets; et définir les rôles des parties concernées pour assurer leur intégration à chaque étape du processus de projet.

Fournir une vue d'ensemble et un contrôle de la qualité de la gestion de projets pour un portefeuille en particulier; participer à de multiples niveaux d'enjeux et de préoccupations liés à la gestion de projets; et offrir des services d'expertise et d'encadrement qui ont une incidence importante sur divers aspects, tels que les considérations budgétaires.

Proposer et recommander des solutions novatrices concernant les exigences de projet, qui influencent les décisions de gestion et la capacité des organisations clientes à atteindre les objectifs de projet et de rendement opérationnel; et veiller à ce que les conseils donnés produisent des résultats de projet favorables et préservent l'intégrité de l'image et de la sécurité du SCC.

Acquérir et mettre en commun des connaissances sur la mise en œuvre et la surveillance réussies de projets; et améliorer la qualité et la pertinence des conseils et de l'orientation en analysant, en intégrant et en tirant parti de l'expertise, des ressources et les pratiques exemplaires de l'industrie, ainsi qu'en s'inspirant d'expériences de projet antérieures.

Promouvoir le renforcement de la capacité, de la maturité et de la culture en matière de gestion de projets au SCC, et y contribuer; favoriser un solide cadre de gouvernance organisationnel; et assurer la transparence des pratiques organisationnelles et la responsabilisation à leur égard.

Représenter le SCC et défendre les positions des organisations clientes assignées lors de réunions internes et externes, afin d'assurer des répercussions favorables sur les objectifs et les résultats de projet et de maintenir la qualité des relations avec les organisations clientes.

Assurer une étude continue des tendances et des faits nouveaux en matière de gestion financière, de gestion des installations et de gestion de projets; acquérir et tenir à jour une connaissance approfondie sur les questions liées aux projets au moyen d'une vaste étude intensive effectuée à partir d'une grande variété de textes, de revues et de publications.

Responsabilités

Ressources humaines :

Supervise les employés subalternes et les équipes de projet, et distribue le travail; établit les priorités, guide et motive l'équipe à atteindre les objectifs; encourage et facilite l'accès à l'éducation continue et au développement professionnel; surveille les progrès et évalue le rendement; effectue la planification de la dotation en personnel et des ressources humaines; met en œuvre des politiques et des normes en matière de ressources humaines, et favorise un milieu de travail équitable.

Dans un établissement, conformément aux exigences liées au titre d'agent de la paix, prépare des rapports verbaux et écrits destinés au personnel correctionnel traitant des observations recueillies sur le comportement des délinquants dans le but de les aider à prendre des décisions quant à la discipline des délinquants, leurs déplacements et leurs transfèvements, ainsi que la sécurité globale et le maintien de l'ordre au sein de l'établissement. Le titulaire veille à ce que les délinquants respectent les règlements ministériels.

Le titulaire peut recommander une mesure disciplinaire qui varie depuis une réprimande verbale à une recommandation de dépôt d'une accusation; cette mesure est conforme à l'article 10 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Le titulaire peut arrêter et accuser un délinquant suspect, en conformité avec l'article 2 du Code criminel du Canada.

Ressources financières :

Approuve, coordonne et met en œuvre les affectations budgétaires pour les projets dans le but d'optimiser l'utilisation des ressources, de réduire au minimum les risques et de s'adapter à l'évolution des besoins; autorise les dépenses et le déplacement de fonds entre les divers projets et activités de l'organisation.

Ressources techniques :

Utilise un ordinateur personnel et ses périphériques, du matériel de bureau standard, de même que des fichiers en format électronique ou imprimé, et assure l'entretien et la garde de ces ressources.

Assure la garde temporaire, la préservation et la protection de documents confidentiels ou secrets, ainsi que de documents exclusifs et commerciaux confidentiels empruntés aux clients et aux intervenants dans le cadre de ses propres activités de travail.

Conditions de travail

Conditions physiques :

Le travail implique de devoir composer continuellement avec le bruit ambiant, le manque d'intimité, les interruptions et la luminosité d'un écran d'ordinateur.

Le travail peut consister à se rendre à d'autres endroits pour assister à des réunions, offrir de la formation, donner des présentations et effectuer des visites sur place afin d'examiner des questions complexes; les déplacements supposent d'être loin du domicile, causent du stress, nuisent à la vie personnelle et donnent lieu à des conditions routières dangereuses.

Le travail est exécuté dans un bureau qui peut être situé dans un établissement correctionnel ou dans un milieu correctionnel communautaire; les interactions étroites avec les délinquants augmentent souvent le risque d'avoir à composer avec des individus menaçants ou agressifs, ainsi que des situations très tendues et imprévisibles.

Conditions psychologiques :

Le travail peut entraîner du stress du fait de devoir composer avec des demandes multiples, des priorités changeantes et conflictuelles, des délais serrés et des contraintes de temps, des urgences opérationnelles, des pressions de la part de clients, des questions litigieuses, de même que du fait de traiter avec diverses parties intéressées.