Agent de planification, programmation et recherche - Gouvernance numérique

Localisation : 200 Bd Brisebois, J6K 4W8 Châteauguay, Canada

Contrat permanent
Temps plein
Entre 31.06$ et 55.04$ brut/heure

Expérience : pas de préférence
Universitaire premier cycle (BAC)
Agent de planification, de programmation et de recherche

Gouvernance numérique et portefeuille

Notre organisation

À **Santé Québec Montérégie-Ouest**, nous partageons une mission commune. Elle consiste à maintenir et améliorer la santé et le bien-être de notre communauté en rendant accessible un ensemble de services de santé et de services sociaux intégrés et de qualité.

AVANTAGES
Pourquoi vous joindre à nous?

- Notre rémunération globale concurrentielle : 4 semaines de vacances après 1 an, fonds de pension (RREGOP), assurances complètes, rabais corporatifs, etc.
- Notre reconnaissance envers chaque employé.
- La vaste étendue de notre territoire qui permet la diversité des pratiques et de la clientèle.
- Vous épanouir autant dans votre vie personnelle que professionnelle.

Le profil recherché

LIBELLÉ

Personne qui est chargée d'un ou plusieurs programmes ou de projets dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services notamment en conseillant, en assurant le suivi ou en soutenant divers acteurs dans un ou plusieurs programmes ou projets.

Elle assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins. Elle conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services. Elle fournit ses conseils relativement à l'implantation ou à l'amélioration de programmes et/ou de services. Elle peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

DESCRIPTION

Le poste est requis pour créer un portefeuille unique, qualifié, priorisé et orienté vers la valeur.

La personne titulaire agit comme responsable professionnel des demandes, des dossiers d'opportunité et d'affaires, de la feuille de route, de la priorisation, de la capacité, du financement et de la gestion des bénéfices. Elle prépare les arbitrages de portefeuille et en fait l'évaluation avec l'adjoint et la directrice.

Elle travaille dans un modèle fédéré avec la DQIPE, la DRIM, la VPTI et Santé Québec, en utilisant les orientations, outils et mécanismes de reddition officiels.

DESCRIPTION SPÉCIFIQUE DES RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS

Finalité du poste

Fournir à la direction une vue fiable et décisionnelle du portefeuille numérique afin d'entreprendre les bonnes initiatives, dans le bon ordre, avec un financement, une capacité et des bénéfices clairement établis.

Responsabilités principales

- Concevoir, documenter et appliquer le processus de demandes et de qualification : besoin, parrain, propriétaire, urgence, portée préliminaire, valeur, risques, dépendances, conformité, financement et niveau de soutien requis
- Piloter la préparation et la qualité des dossiers d'opportunité, dossiers d'affaires et recommandations de priorisation, en collaboration avec l'analyse d'affaires, les gestionnaires de projets et les directions requérantes
- Maintenir le registre maître du portefeuille numérique et sa taxonomie : initiatives provinciales et locales, programmes, projets, évolutions, obligations, statut, phase, santé, coûts, financement, dépendances et bénéfices
- Élaborer les critères et modèles de priorisation fondés sur l'alignement stratégique, la valeur populationnelle et organisationnelle, les risques, la conformité, les bénéfices, la capacité, l'urgence et les dépendances
- Construire et actualiser la feuille de route numérique, les scénarios de séquencement et les recommandations de démarrage, report, arrêt, transfert ou renforcement de capacité
- Évaluer le portefeuille avec le PCO et la DRF : sources de financement, coûts complets, récurrence, coûts de maintien, capacité requise et impacts financiers des choix de portefeuille
- Structurer la gestion des bénéfices : fiches de bénéfices, indicateurs, cibles, hypothèses, propriétaire, calendrier de réalisation et mécanisme de suivi après le projet
- Surveiller les risques, changements, conflits de ressources et dépendances ayant un impact portefeuille; préparer les arbitrages et escalades pour l'adjoint et la directrice
- Préparer les redditions de portefeuille destinées à la direction, aux instances organisationnelles et à Santé Québec selon les outils, définitions et calendriers convenus
- Améliorer en continu les règles de gouvernance et contribuer à faire évoluer la TSN

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat (BAC) dans une discipline universitaire appropriée telle qu'en sciences de l'administration, en sciences humaines ou en sciences sociales
- Une formation complémentaire en gouvernance, gestion de portefeuille, finances, transformation numérique ou gestion de projet constitue un atout

EXPÉRIENCE

- Expérience minimale d'un (1) an en gouvernance ou gestion de portefeuille, programmes ou projets
- Expérience en analyse de dossiers d'opportunité ou d'affaires, priorisation, feuille de route, planification de capacité, financement et gestion des bénéfices
- Expérience de reddition à des instances de direction ou à une autorité centrale dans un environnement public, réglementé ou multisite
- Expérience dans le réseau de la santé et des services sociaux et connaissance des rôles de Santé Québec, de la VPTI, de la DRIM et des directions locales, un atout
- Certification ou formation PMI, gestion de portefeuille, analyse financière, un atout important

APTITUDES

- Pensée stratégique, capacité d'analyse et jugement de portefeuille
- Capacité à distinguer un besoin, une solution, un projet, un programme, une évolution et une activité d'exploitation
- Aisance avec les données financières, les scénarios de capacité et les arbitrages de valeur
- Rigueur documentaire, sens du contrôle et capacité à soutenir une décision auditable
- Influence sans autorité hiérarchique et habileté à challenger les demandes de façon constructive

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET PROFESSIONNELLES

- Orientation valeur et bénéfices
- Neutralité, courage de gestion et transparence
- Vision systémique et collaboration transversale
- Rigueur, méthode et amélioration continue
- Communication exécutive et synthèse décisionnelle

CONTACT

Intéressé ? Soumettez votre candidature en cliquant sur le bouton ***Postuler***.

Votre candidature

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour faire le processus de sélection. Santé Québec Montérégie-Ouest applique un **programme d'accès à l'égalité en emploi** et invite les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. En soumettant votre candidature par le biais de la plateforme ou par tout autre moyen de communication, vous consentez au traitement des informations personnelles vous concernant et autorisez **Santé Québec Montérégie-Ouest**, en qualité de responsable de traitement, à collecter et traiter des informations personnelles vous concernant dans sa base de données, à savoir, vos noms, prénoms, adresse personnelle, numéro de téléphone, formation, expérience professionnelle, diplômes, distinctions, compte-rendu d'entretiens, etc. et plus largement toutes informations et données personnelles que vous communiquerez spontanément dans le cadre de votre candidature. Pour plus d'information, veuillez consulter **l'avis de confidentialité à l'intention des candidats** : https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/legal

Offre et candidature en ligne

https://carriere.emplois-cisssmo.ca/fr_CA/annonce/4668463-agent-de-planification-programmation-et-recherche-gouvernance-numerique-j6k-4w8-chateauguay

Copie de la page consultée le 16 novembre 2026.