# Spécialiste, gestion de programme stratégique - Structure

| | |
|---|---|
| **Lieu** | Dorval, Québec, H4S 1Y9 |
| **Date de publication** | 2026-06-17 |
| **Unité** | Programmes, approvisionnement, ing. de soutien et innovation de produits |
| **Organisation** | Aerospace Canada |
| **Site principal** | Administrative Centre (CA) |
| **Statut** | Permanent |
| **Horaire** | Travail de jour |
| **Langues de l’annonce** | FR, EN |

## Responsabilités

- Gestion : un portefeuille de grands projets stratégiques pour la commodité « Structure » sur divers programmes Bombardier
- Contribution à l'expansion et à l'optimisation de la rentabilité de l'organisation en coordonnant une équipe multidisciplinaire
- Assurez l’adhérence de vos projets aux requis budgétaires
- Coordination du travail avec des collègues de différentes fonctions afin d’initier, d’investiguer, d’évaluer, de mettre en priorité et d’implanter des solutions dans la résolution d’enjeux
- Création et suivi : les échéanciers du projet pour atteindre les objectifs du programme
- Évaluation : les impacts commerciaux suivant les demandes de changements techniques, et en assurer la priorisation
- Préparation : des dossiers d'analyse de rentabilisation (impacts financiers, prévisions et scénarios), les présenter à l'équipe de gestion et formuler vos recommandations
- Contrôle : les coûts du projet (travail, équipement et autres coûts directs), négocier avec les fournisseurs pour s'assurer du respect des exigences et des échéanciers
- Veiller à : la gouvernance interne et externe de vos projets, pour donner une visibilité sur vos projets aux différents intervenants concernés
- Travailler dans un environnement interfonctionnel où vous devrez interagir et présenter des membres à tous les niveaux de gestion
- Identification : les problèmes potentiels, gérer les risques associés en élaborant des solutions correctives pour atténuer les risques et réduire les répercussions
- Coordination : et assurer la qualité des différentes gouvernances départementale et assurer l’adhérence aux calendriers

## Profil recherché

- Obtenu un diplôme de premier cycle en administration des affaires, en génie ou équivalent
- Profil : reconnu pour votre leadership, votre gestion de projet et votre intérêt pour les négociations commerciales

- Aptitudes démontrées : communication de très bon niveau et maîtrisez l'anglais et le français, tant dans les domaines oral que écrit
- Sens de l'organisation, de la gestion du temps et vous démontrez votre autonomie
- Bonne connaissance de la gestion opérationnelle et financière
- Maîtrise de applications Teams, Microsoft Project, Word, Excel

## Milieu de travail et avantages

- Selon les fonctions, le travail peut être hybride et les modalités peuvent être flexibles.
- Bombardier conçoit, fabrique et entretient des avions haute performance pour une clientèle privée, commerciale, gouvernementale et militaire. La présentation de l’entreprise souligne son engagement pour l’excellence et le perfectionnement de ses équipes.
- Bombardier mise sur le perfectionnement professionnel, l’autonomie et la contribution de chaque personne pour améliorer la qualité de ses produits et services dans le secteur aéronautique.
- Assurances : soins dentaires, soins de santé, vie, invalidité, autres protections
- Rémunération de base concurrentielle.
- Épargne pour la retraite.
- Service de soutien destiné au personnel.
- Accès à des soins de santé à distance.

## Candidature et accessibilité

- Il est possible de poser sa candidature sans satisfaire à la totalité des critères. L’employeur privilégie les personnes dont le potentiel et le profil correspondent au poste.
- Bombardier est un employeur qui respecte le principe de l'égalité d'accès à l'emploi et encourage les personnes de toutes races, religions, origine ethnique, identité sexuelle, orientation sexuelle, âge, statut d'immigrant, invalidité ou autres caractéristiques protégées par la loi