

Titre : Coordonnateur.trice de projets TI (Technologies de l'Information)

Statut : Contrat de 18 mois

Lieu : Montréal

Description de l'organisme :

Entreprendre ici est un organisme mandaté par le gouvernement du Québec pour soutenir et accompagner les entrepreneurs issus de la diversité ethnoculturelle dans toutes les régions du Québec.

Ils travaillent en collaboration avec l'ensemble de l'écosystème entrepreneurial afin de favoriser l'inclusion économique, l'essor de projets porteurs et la mise en valeur de la diversité dans le monde des affaires.

En plus de leurs services d'accompagnement, ils développent et coordonnent divers projets et outils qui répondent aux besoins réels des entrepreneurs et viennent compléter l'offre des partenaires de l'écosystème.

Description du poste :

Sous la responsabilité de la direction générale, le ou la coordonnateur-riche de projets TI planifie, coordonne et supervise plusieurs initiatives technologiques stratégiques d'Entreprendre ici. La personne titulaire du poste assure la livraison efficace des projets, le suivi des fournisseurs et la mise en œuvre de solutions innovantes qui soutiennent la mission de l'organisation.

Il ou elle agit comme ressource clé dans la transformation numérique de l'organisme, conseille la direction, collabore avec divers partenaires internes et externes et veille à l'optimisation continue des outils technologiques.

Tâches et responsabilités :

Coordination du projet Cap Autonomie

- Planifier, coordonner et assurer le suivi du projet et de ses livrables.

- Collecter et intégrer du contenu numérique
- Développer et suivre les indicateurs de performance du projet.
- Coordonner les différents intervenants internes et externes impliqués dans le projet.
- Assurer le suivi budgétaire et préparer les rapports d'activités et financiers.
- Maintenir une communication régulière avec le partenaire financier et les parties prenantes.
- Coordonner le développement, l'intégration et la mise à jour des contenus numériques en collaboration avec les fournisseurs.

Coordination de la plateforme des Bourses d'honneur

- Gérer l'évolution et la maintenance de la plateforme numérique.
- Collaborer avec les partenaires institutionnels et techniques pour assurer son efficacité.
- Veiller à l'expérience utilisateur des candidats, jurys et administrateurs.
- Développer des solutions pour optimiser le traitement des candidatures et l'analyse des données.

Gestion du CRM Odoo

- Superviser l'utilisation et l'optimisation du CRM interne.
- Coordonner les améliorations et mises à jour en fonction des besoins de l'équipe.
- Former et accompagner les utilisateurs (conseillers, direction, administration).
- Assurer la qualité des données et produire des rapports d'indicateurs stratégiques.

Suivi des fournisseurs informatiques et technologiques

- Assurer la coordination interne des différents fournisseurs TI.
- Gérer les contrats, les ententes de services et le respect des délais de livraison.
- Effectuer un suivi régulier de la performance et proposer des améliorations.
- Veiller à la sécurité et à la conformité des solutions déployées.

Compétences recherchées :

- Baccalauréat dans un domaine pertinent (technologies de l'information, gestion de projet ou domaine connexe).
- Minimum de 3 ans d'expérience en gestion de projets TI et/ou en transformation numérique.
- Expérience dans la coordination de projets numériques, la gestion de plateformes technologiques et l'utilisation de CRM.
- Expérience dans la coordination de fournisseurs externes et la gestion de relations avec des partenaires technologiques.
- Expérience en intégration de plateformes d'apprentissage et connaissance des standards LMS – atout.
- Sensibilité aux enjeux d'inclusion socio-économique et à la diversité.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément tout en faisant preuve de leadership et de collaboration
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale en français.
- Compétences en anglais – atout.

Conditions de travail :

- Contrat de 18 mois avec possibilité de prolongation selon l'évolution des projets et des financements disponibles.

- Poste à temps plein de 35 h par semaine avec horaire flexible.
- Horaire d'été : un vendredi après-midi sur deux de libre.
- Mode hybride : bureaux à Montréal (près du métro) et télétravail possible.
- Assurances collectives et REER collectif.
- Trois semaines de vacances annuelles, plus congés supplémentaires pendant la période des Fêtes.
- Opportunité de contribuer à une économie florissante et à un enrichissement collectif, en maximisant l'impact des bâtisseurs issus de l'immigration.
- Déplacements occasionnels à prévoir.

Comment postuler ?

Envoyez votre CV à info@entreprendreici.org au plus tard le 15 août 2026 à 12h00.

Prise de poste : Dès que possible

Lieu de travail :

8250 Boulevard Décarie, Montréal (Politique de télétravail en vigueur)

Date limite de candidature : 15 août 2026 à 12h00