

Avec son mandat audacieux et sa vision stratégique, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) donne aux chercheurs et chercheuses les moyens d'être des leaders mondiaux dans leur domaine et de répondre aux grands enjeux de société. La FCI contribue au financement d'outils, d'équipements et de laboratoires à la fine pointe de la technologie. Cette infrastructure est nécessaire à la recherche fondamentale et permet de relever des missions de recherche qui transcendent les disciplines et mobilisent tous les secteurs. Les infrastructures de recherche financées par la FCI favorisent la mobilisation des connaissances, stimulent l'innovation et la commercialisation et offrent un milieu exceptionnel pour assurer la formation de la nouvelle génération.

## POSSIBILITÉ D'EMPLOI

### DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DIRECTRICE ASSOCIÉE DE LA GESTION DES PROJETS LIÉS AUX SYSTÈMES D'INFORMATION

- **Nombre de postes:** un poste permanent à temps plein
- **Poste existant ou anticipé:** poste existant
- **Salaire de départ prévu:** niveau 6: 120,200 \$ - 140,900 \$
- **Lieu de travail:** au moins deux jours par semaine dans les bureaux de la FCI à Ottawa (travail en mode hybride).
- **Date limite:** 14 juin 2026

#### Nature du poste

Relevant du directeur des systèmes d'information, la ou le titulaire du poste travaillera en collaboration avec le directeur associé des applications d'affaires ainsi que le directeur associé de la gestion de l'information et des technologies de l'information. Ce groupe sera principalement chargé de gérer l'ensemble des projets liés aux systèmes d'information, de même que divers autres projets de la FCI.

De plus, la ou le titulaire du poste prodiguera des conseils éclairés à la haute direction de la FCI à propos des initiatives stratégiques et de l'avancement des projets en vue de l'atteinte des objectifs fixés. De concert avec le directeur associé des applications d'affaires et le directeur associé de la gestion de l'information et des technologies de l'information, elle ou il veillera à offrir des services efficaces en matière de systèmes d'information à la FCI.

#### Responsabilités

La ou le titulaire pourrait devoir accomplir certaines ou l'ensemble des tâches ci-dessous.

- Planifier, lancer et mettre à exécution des projets liés aux systèmes d'information pour l'ensemble des services;
- Superviser l'ensemble des projets liés aux systèmes d'information et être responsable de ceux-ci, notamment en ce qui a trait à la planification, à la production de rapports, à la gestion du budget, à l'administration, au suivi, aux contrats et aux équipes;

- Promouvoir le recours aux meilleures pratiques en matière de gestion de projet au sein de l'organisme;
- Mettre en œuvre une gestion globale du changement et du risque en ce qui concerne l'ensemble des projets liés aux systèmes d'information;
- Participer à divers projets et activités connexes menés par la FCI, notamment à la création ou à l'amélioration d'outils de collecte et de gestion de l'information;
- Contribuer à l'élaboration de politiques, de procédures, d'outils et de processus visant à assurer une gestion efficace et efficiente des projets menés au sein de la FCI;
- Appuyer le directeur des systèmes d'information en ce qui a trait à la gestion et au fonctionnement des systèmes d'information;
- Participer à l'élaboration et à l'examen des appels d'offres, ainsi qu'à la gestion des consultants, des consultants et des contrats;
- Représenter la FCI à l'occasion des rencontres avec des parties prenantes externes.

### **Compétences et connaissances**

- Diplôme universitaire, de préférence en systèmes de l'information, en administration des affaires ou dans un domaine connexe;
- Certificat de perfectionnement professionnel en gestion de projet ou l'équivalent, tel qu'un certificat en analyse d'affaires (CBAP) ou en infrastructure des technologies de l'information (ITIL);
- Au moins cinq ans d'expérience dans la planification et la gestion de projets, de programmes et d'équipes;
- Vaste expérience dans la gestion de différents types de projets, y compris, notamment, les projets de développement d'applications;
- Connaissances approfondies des meilleures pratiques en matière de gestion de projet et aptitude à les mettre en œuvre de manière efficace, en tenant compte des priorités et de la culture de la FCI;
- Expérience dans la gestion efficace de diverses parties prenantes afin de créer un environnement structuré et fondé sur le respect mutuel en vue d'atteindre des objectifs communs;
- Expérience des processus et des applications d'affaires liés à la gestion et à l'administration de subventions et de contributions financières;
- Expérience en gestion du changement et du risque;
- Aptitude à réfléchir de manière critique et à analyser des données qualitatives et quantitatives complexes afin de cibler les problèmes et de formuler des recommandations;
- Aptitude avérée en gestion de projet, notamment lorsqu'il est question d'accomplir plusieurs tâches simultanément et de respecter les échéances;
- Grande expérience dans l'utilisation de bases de données et de logiciels de développement aux fins de gestion de projets;
- Expertise en matière de méthodologies pour développer des logiciels et connaissances dans leur cycle de vie;
- Aptitude à gérer des situations hautement stressantes et à résoudre les conflits;
- Grand souci du détail.

### Atouts

- Maîtrise des produits et technologies de Microsoft, notamment Microsoft 365 et SharePoint, ainsi qu'une bonne connaissance de Microsoft Dynamics et de Power Platform;
- Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles, ainsi qu'en communication orale et écrite, en français et en anglais;
- Esprit d'initiative et aptitude à travailler de manière autonome comme à collaborer au sein d'une équipe;
- Connaissance du mandat, des programmes et des politiques de la FCI et compréhension de ses objectifs généraux;
- Connaissance des types de systèmes d'information en place ou envisagés à la FCI.

La ou le titulaire de ce poste pourrait à l'occasion être amené à se déplacer et à travailler à des heures inhabituelles.

### Rémunération totale

La FCI offre une rémunération concurrentielle qui comprend des avantages sociaux et la participation au régime de retraite de la Financière Sun Life, quatre semaines de congés payés ainsi que des jours personnels et l'accès au Fonds de bien-être qui couvre des articles de santé et de bien-être pour vous et votre famille.

Veuillez signifier votre intérêt en envoyant un curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard à la fin de la journée du **14 juin 2026**:

Diane Larabie  
Gestionnaire des services des ressources humaines  
Fondation canadienne pour l'innovation  
55, rue Metcalfe, pièce 1100  
Ottawa (Ontario) K1P 6L5  
Courriel : [hr@innovation.ca](mailto:hr@innovation.ca)

### La FCI n'utilise aucun outil d'IA à aucun moment dans la sélection des candidats.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront une candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles que nous inviterons à une entrevue.

La Fondation canadienne pour l'innovation souscrit aux principes en matière de langues officielles et respecte la *Politique d'accessibilité pour les services à la clientèle* de l'Ontario. Elle tente de répondre aux besoins fonctionnels de chacun et chacune, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario* et à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Merci de nous faire savoir si vous avez besoin de mesures d'adaptation pour participer au processus d'embauche.

Nous souscrivons aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion. Dans l'ensemble de nos activités, nous reconnaissons qu'un large éventail de perspectives, de compétences et d'expériences contribue à rehausser le niveau d'excellence de notre milieu de travail.

Avec tout le respect dû au peuple algonquin anichinabé, nous, à la Fondation canadienne pour l'innovation, reconnaissons que notre siège social est situé sur son territoire traditionnel non cédé.

Pour en savoir plus sur la FCI, visitez [Innovation.ca](http://Innovation.ca) ou notre [page carrières](#).