

## PROJECT MANAGER

1 position – Bilingual (English/Français) essential

**Term:** September 2021 – June 2022

**Location:** Virtual, work from home

**Hours:** flexible hours, approximately 10-20 hours per week based on active projects, mostly Monday-Friday

**Compensation:** \$20-\$30/hour based on education and experience



UEÉ is seeking a bilingual (English/Français) Project Manager to oversee the planning and management of projects from ideation to completion.

What you will be doing

- Determine and define project scope and objectives.
- Predict resources needed to reach objectives and manage resources in an effective and efficient manner.
- Work with the Chief Financial Officer to
  - Prepare budget based on scope of work and resource requirements.
  - Track project costs in order to meet budget.
  - Develop and manage a detailed project schedule and work plan.
- Schedule meetings with the project teams to share updated, or changes to the plan.
- Communication information from client meetings to team members to ensure projects are delivered in a timely manner and within budget.
- Review work submitted by team members.
- Address any logistical issues that may hinder project progress.
- Work with the project team to evaluate final deliverables.
- Monitor progress and make adjustments as needed.
- Measure project performance to identify areas for improvement.
- Facilitate post-project meetings to establish key takeaways.
- Provide project updates on a consistent basis to various stakeholders about strategy, adjustments, and progress.
- Manage contracts with vendors and suppliers by assigning tasks and communicating expected deliverables.
- Utilize industry best practices, techniques, and standards throughout entire project execution.

What you need for this role

- Bilingual (English and French) is essential.
- Minimum 2-years experience or education with event coordination or project management.
- Experience working with the education sector.
- Experience seeing projects through the full life cycle.
- Ability to hold team members accountable for goals and take responsibility.
- Proven ability to solve problems creatively.
- Strong familiarity with project management software tools, methodologies, and best practices.
- Excellent analytical skills.
- Strong interpersonal skills and extremely resourceful.

- Strong computer skills - Microsoft Office (specifically in Outlook, Excel, Powerpoint, and Word), Google Drive, data management, webinar software (such as MS Teams, Zoom, Google Meet, etc.).
- Proven ability to complete projects according to outlined scope, budget, and timeline.
- Post-secondary credential in a relevant discipline strongly encouraged.
- Project Management Professional (PMP) certification considered an asset.

#### How to apply

- Please quote the job position title in your application.
- Follow the steps on our [website](#) to submit your application.
- Selected candidates will be invited to a virtual interview.

## CHEF DE PROJET

1 poste – Bilinguisme (Anglais/Français) essentiel

**Durée :** Septembre 2021 – juin 2022

**Lieu :** Virtuel, travail à domicile

**Horaire :** Horaire flexible, environ 10 à 20 heures par semaine en fonction des projets actifs, principalement du lundi au vendredi

**Rémunération :** 20 \$ à 30 \$/heure selon l'éducation et l'expérience



L'UEÉ est à la recherche d'un ou d'une chef de projet bilingue (anglais/français) pour superviser la planification et la gestion de projets, de l'idéation à la réalisation.

### Les tâches

- Déterminer et définir la portée et les objectifs du projet.
- Prévoir les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs et gérer les ressources de manière efficace et efficiente.
- Travailler avec le directeur financier pour :
  - Préparer le budget en fonction de la portée des travaux et des besoins en ressources.
  - Suivre les coûts du projet afin de respecter le budget.
  - Élaborer et gérer un calendrier de projet détaillé et un plan de travail.
- Planifier des réunions avec les équipes de projet pour partager les mises à jour ou les modifications apportées au plan.
- Communication des informations des réunions avec les clients aux membres de l'équipe pour s'assurer que les projets sont livrés en temps opportun et dans les limites du budget.
- Examiner le travail soumis par les membres de l'équipe.
- Résoudre tous les problèmes logistiques susceptibles d'entraver l'avancement du projet.
- Travailler avec l'équipe de projet pour évaluer les livrables finaux.
- Surveiller les progrès et faire les ajustements nécessaires.
- Mesurer la performance du projet en vue d'identifier les domaines à améliorer.
- Faciliter les réunions post-projet pour établir les principaux points à retenir.
- Fournir des mises à jour du projet sur une base cohérente à diverses parties prenantes sur la stratégie, les ajustements et les progrès.
- Gérer les contrats avec les fournisseurs en attribuant des tâches et en communiquant les livrables attendus.
- Utiliser les meilleures pratiques, techniques et normes de l'industrie tout au long de l'exécution du projet.

### Les prérequis

- Le bilinguisme (anglais et français) est essentiel.
- Au moins 2 ans d'expérience ou de formation en coordination d'événements ou en gestion de projet.
- Expérience de travail avec le secteur de l'éducation.
- Expérience dans la visualisation de projets à travers le cycle de vie complet.
- Capacité de tenir les membres de l'équipe responsables des objectifs et d'en assumer les responsabilités.
- Aptitude avérée à résoudre les problèmes de manière créative.

- Solide familiarité avec les outils logiciels de gestion de projet, les méthodologies et les meilleures pratiques.
- Excellentes capacités d'analyse.
- Solides compétences interpersonnelles et débrouillardise affirmée.
- Solides compétences informatiques - Microsoft Office (en particulier dans Outlook, Excel, PowerPoint et Word), Google Drive, gestion de données, logiciel de webinaire (tels que MS Teams, Zoom, Google Meet, etc.).
- Aptitude avérée à mener à bien des projets conformément à la portée, au budget et au calendrier indiqués.
- Diplôme d'études postsecondaires dans une discipline pertinente fortement encouragé.
- Certification Project Management Professional (PMP) considérée comme un atout.

#### Comment postuler

- Veuillez citer le titre du poste lors de la soumission de votre candidature.
- Suivez les étapes sur notre site Web pour soumettre votre demande.
- Les candidats sélectionnés seront invités à une entrevue virtuelle.