
L'ENTREPRISE

Litostroj Hydro Inc, une filiale en pleine croissance et détenue à 100 % par Wikov Groupe, est un joueur clé dans le domaine de l'hydroélectrique. Notre travail est caractérisé par une façon de faire unique axée sur la simplicité et l'efficacité. Les relations avec les différents acteurs sont au cœur de nos projets et c'est avec passion et authenticité que nous travaillons pour atteindre nos objectifs. Dans le quotidien opérationnel, Litostroj Hydro Inc collabore étroitement avec une multitude de partenaires situés à travers le Canada, les États-Unis et l'Europe.

SOMMAIRE DU RÔLE

Le(la) planificateur(trice) principal(e) est responsable de l'établissement et de la gestion d'un cadre de planification intégré pour l'ensemble des entités du Groupe Litostroj — Litostroj-US (LUS), Litostroj Hydro (LHI), Litostroj Engineering (LE) et Litostroj Power (LP).

Ce rôle assure la cohérence et l'harmonisation des pratiques de planification de projets conformément aux standards du PMI, couvrant l'ensemble du cycle de vie des projets de turbines hydroélectriques, de l'ingénierie à la fabrication jusqu'à l'installation.

Le(la) titulaire développe et administre la procédure opérationnelle normalisée (PON) relative au développement et à la gestion de l'échéancier maître du groupe, offre de la formation inter-entités et soutient l'intégration des échéanciers dans les systèmes ERP, PLM et de gestion de projet (ex. : Acumatica, Primavera P6, Windchill, MS Project).

Ce poste agit à titre d'autorité centrale en matière de gouvernance de la planification, garantissant que tous les échéanciers de projets et de fabrication s'intègrent dans une structure unifiée favorisant la visibilité, la prévision et la mesure de performance à l'échelle du portefeuille complet du Groupe Litostroj.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gouvernance et normalisation de la planification

- Développer et maintenir la PON du Groupe Litostroj pour le développement et la gestion de l'échéancier maître, définissant des standards communs pour :
 - la hiérarchie et la codification WBS;
 - les niveaux d'échéanciers (niveaux 1 à 5) et le niveau de détail requis pour les rapports;
 - la codification des activités, les calendriers et les structures de ressources;
 - l'intégration des échéanciers de projet, d'ingénierie, de fabrication et de service sur le terrain;
 - le soutien à la prévision financière via l'intégration entre Acumatica et Primavera P6.
- Définir et faire respecter les critères de qualité et de validation des échéanciers pour toutes les entités.
- Assurer la consolidation des échéanciers à l'échelle du groupe afin de produire un échéancier maître intégré pour la prévision et le rapport corporatif.

Coordination inter-entités

- Collaborer avec les responsables de la planification et les équipes de contrôle de projet des entités LUS, LHI, LE et LP pour garantir une application uniforme des politiques de planification.
- Coordonner les transitions d'échéanciers entre les entités (ex. : ingénierie LHI → fabrication LUS → installation LP).
- Assurer la cohérence entre les données d'échéancier, les coûts, les achats et le suivi des livrables d'ingénierie.
- Diriger les réunions mensuelles de coordination inter-entités sur l'avancement, les décalages et les interfaces critiques.

Intégration des systèmes et transformation numérique

- Superviser la configuration et la standardisation des outils de planification (Primavera P6, Acumatica Project Management, Windchill, MS Project) pour en assurer l'interopérabilité.
- Définir les protocoles d'échange de données et les modèles d'import/export entre systèmes.
- Soutenir les efforts d'intégration ERP et PLM afin d'automatiser la mise à jour des échéanciers, le suivi d'avancement et la synchronisation des jalons.

Formation, encadrement et amélioration continue

- Développer et dispenser des modules de formation sur la gestion des échéanciers destinés aux chefs de projet, analystes de contrôle de projet et ingénieurs.
- Encadrer les planificateurs spécifiques à chaque entité afin d'assurer une capacité technique uniforme au sein du groupe.
- Diriger les séances de leçons apprises et les initiatives d'amélioration continue visant à accroître la précision et la fiabilité des prévisions d'échéancier.
- Appuyer les audits internes pour assurer la conformité à la PON et aux meilleures pratiques du PMI.

Rapports et soutien exécutif

- Produire les rapports consolidés de performance d'échéancier à l'échelle du groupe, incluant le suivi des jalons, les indicateurs de performance (earned schedule) et les sommaires de prévisions.
- Préparer les tableaux de bord exécutifs et les analyses destinés à la haute direction (PDG, COO, CFO et directeurs).
- Appuyer les équipes de soumission lors de la phase d'appel d'offres afin d'assurer la cohérence entre les échéanciers proposés et les capacités réelles de production et d'installation.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en ingénierie, gestion de la construction, contrôle de projet ou dans un domaine connexe.
- Minimum de 10 ans d'expérience en planification de projets complexes de type ingénierie-fabrication (idéalement dans les secteurs hydroélectrique, énergétique ou industriel lourd).
- Expérience préalable dans le développement ou l'administration de standards ou de procédures corporatives de planification.
- Certifications **PMP®**, **PMI-SP®** ou **AACEI PSP®** considérées comme de forts atouts.

- Maîtrise avancée de Primavera P6, Acumatica Project Management et MS Project.
- Solide compréhension des standards PMI PMBOK® et AACEI en matière de planification.
- Capacité démontrée à développer, maintenir et intégrer des échéanciers multidisciplinaires couvrant l'ingénierie, l'approvisionnement, la fabrication et les services sur le terrain.
- Excellentes aptitudes en communication, coordination et animation dans un environnement multiculturel et multi-entités.
- Esprit analytique, rigueur et sens du détail.
- Habileté à former, encadrer et développer les compétences des autres en gestion d'échéancier.
- Une excellente maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est essentielle. Le poste implique une communication régulière avec des clients et partenaires situés dans d'autres provinces canadiennes, aux États-Unis et en Europe.

CONDITIONS DU TRAVAIL

- Poste permanent à temps plein, 40 heures par semaine.
- Environnement de travail dynamique et collaboratif, offrant des défis stimulants dans un contexte international.

Le genre masculin est utilisé dans cette publication uniquement pour faciliter la lecture du texte.