

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseillère ou conseiller en analyse et modélisation financière
Organisation	Service de la performance organisationnelle
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 17 au 27 novembre 2020
Salaire	Échelle salariale (2020) : 96 209 \$ à 113 490 \$ Groupe de traitement : 29-003
Avis de modification	

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (304410). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à la Division - Chantier de performance du Service de la performance organisationnelle, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

Catégorie d'emploi : Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseillère ou conseiller en planification budgétaire (304410)

Horaire : 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse : [465, rue Saint-Jean](#)

NOTRE OFFRE

Prenez part à la communauté.

Rejoignez-nous pour développer des solutions en performance financière et oeuvrez au service du citoyen. Nous avons besoin de votre expertise en analyse financière, indicateurs de performance, solutions technologiques et bien plus.

Le Service de la performance organisationnelle (SPO) est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en planification budgétaire pour pourvoir un poste permanent afin d'aider nos divers clients internes (services et arrondissements) dans l'atteinte des objectifs reliés à la performance financière.

Votre mandat

Vous concevez et développez des outils de gestion par activités, de coûts de revient, d'indicateurs de performance et de planification budgétaire permettant d'évaluer les orientations et les engagements de l'administration sur un plan annuel ainsi qu'à plus long terme. Vous préparez et documentez des scénarios d'équilibre budgétaire à être approuvés par les autorités. Plus spécifiquement, vous :

- coordonnez l'exécution des mandats sous votre responsabilité;
- développez des modèles d'analyses financières, procédez à différentes analyses de coûts complets, de gestion par activités et de revenus pour de nouvelles activités ou programmes et présentez vos analyses aux dirigeants;
- collaborez avec divers intervenants à développer de nouveaux outils technologiques pour améliorer divers processus de gestion financière;
- proposez, sélectionnez, implantez et tenez à jour des indicateurs de performance à valeur ajoutée pour les unités d'affaires en collaboration avec les arrondissements. Analysez les indicateurs dans le temps et par rapport à d'autres villes pour aider à identifier certaines activités pouvant être optimisées;
- organisez ou participez à des réunions, groupes de travail, comités ou rencontres (autant en français qu'en anglais) internes ou externes (notamment REM Canada) pour échanger des renseignements sur les meilleures pratiques d'affaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration des affaires (option finances ou comptabilité de préférence) ou autre domaine pertinent
- 6 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification, analyse et modélisation financière, coût de revient et indicateurs de gestion

- Bonne connaissance de la langue française et anglaise (parlée et écrite) souhaitable
- Bonne connaissance du secteur municipal, du fonctionnement des services corporatifs et des arrondissements souhaitable
- Connaissances de SIMON, Qlik Sense, SBA, Investi, Vision II, d'outils générateurs de rapports et de la charte comptable de la Ville un atout
- Connaissances des bases de données et de la programmation Google Script, VBA un atout
- Titre comptable CPA, CMA un atout
- Diplôme de deuxième cycle en administration (MBA) ou autre domaine pertinent un atout

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos offres d'emploi et nos processus de recrutement, c'est [ici](#).

Pour toute autre question, écrivez à dotation@ville.montreal.qc.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi dans l'objet.

Assurez-vous de **joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences.**

Suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, l'équité, la diversité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

Énoncé de confidentialité