



## Postulation en ligne

Accueil | Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **SDIS-21-CONC-222780-1**

[Postuler maintenant](#)

### Description

Titre d'emploi	<b>Chef de division intelligence d'affaires et optimisation</b>
Organisation	<b>Service de la diversité et de l'inclusion sociale</b>
Destinataires	<b>Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Emploi régulier</b>
Période d'inscription	<b>Du 2 au 12 mars 2021</b>
Salaire	<b>Échelle salariale (2021): 101 171 \$ à 126 463 \$   Classe FM-08</b>
Avis de modification	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres)

**Adresse:** Édifice Louis Charland, 801 rue Brennan 4eme étage, H3C 0G4

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier.

### NOTRE OFFRE

Le Service de la Diversité et de l'inclusion Sociale a pour mission de mobiliser les forces de transformation sociale et d'agir pour révéler tous les visages de Montréal, ville inclusive, engagée et diversifiée. La nouvelle unité intelligence d'affaires optimisation vise à renforcer la capacité du SDIS à collecter, analyser et diffuser les données tout en contribuant à la mise en valeur des actions de la Ville en matière de diversité et d'inclusion sociale.

La nouvelle unité intelligence d'affaires optimisation vise à renforcer la capacité du SDIS à collecter, analyser et diffuser les données tout en contribuant à la mise en valeur des actions de la Ville en matière de diversité et d'inclusion sociale. Elle joue aussi un rôle d'optimisation des pratiques d'affaires, des outils et processus du service.

### Votre mandat

En tant que chef, cheffe de division intelligence d'affaires optimisation, vous êtes responsable d'une équipe de 12 personnes. Plus spécifiquement, vous avez à :

- développer une offre de service interne visant à soutenir les autres unités du Service dans l'élaboration de leurs projets tant en terme de données que d'optimisation de pratiques d'affaires, de gestion financière ou de diffusion;
- implanter une culture d'amélioration continue en développant des indicateurs de gestion, de performance et de mesure d'impact que vous rendez visibles à travers les canaux appropriés;
- acquérir des données et les traiter (analyse, cartographie, etc) afin de développer des projets permettant à la Ville d'affiner sa connaissance des enjeux touchant les populations vulnérables;

- coordonner et optimiser les processus administratifs et financiers des unités ainsi que le processus de gestion des programmes du Service.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Nathalie Carréard [nathalie.carrenard@montreal.ca](mailto:nathalie.carrenard@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en sciences sociales, ou administration complété par des expériences en actuariat, économie, mathématiques ou statistiques
- 6 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités énoncées, dont un minimum de 3 en gestion ou en coordination d'équipe de travail ou de projets
- Réalisations significatives en lien avec le poste du présent affichage
- Grande aisance à utiliser logiciels du domaine (R, SAS, Python, entre autres), mais aussi les outils de visualisation tels que Power BI, Tableau
- Fortes aptitudes en organisation des processus de travail
- Connaissance de l'anglais ainsi que de l'ADS+ et de ses outils

## 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 processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et 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, la diversité, l'équité 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](#)

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.