


[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Contremaître ou contremaître - Centre formation
Organisation	Service du matériel roulant et des ateliers
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 15 au 22 juin 2021
Salaire	Échelle salariale (2021): 75 063 \$ à 93 825 \$ Classe : FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Contremaître

Horaire : Selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres (4 jours semaine du Lundi au Jeudi /38H)

Adresse : 5035, Rue de Rouen Montréal, QC H1V 1J1

Ce processus vise à pourvoir 1 poste(s) temporaire (45564) dont la durée est de 6 mois, avec possibilité de prolongement.

NOTRE OFFRE

Sous la responsabilité du chef de section, vous gérez les activités d'une équipe de formateurs du centre de formation dont la mission consiste à analyser des demandes de formation, organiser les travaux de formation et en assurer le bon déploiement opérationnel.

Votre mandat

Vous êtes responsable du suivi et de l'adaptation des objectifs, des priorités et des programmes, de l'application des normes de santé et sécurité au travail, des mesures de performance et des mécanismes de contrôle élaborés, des griefs, de l'évaluation de la performance, de l'identification des besoins de formation des personnes dont vous avez la charge. Vous solutionnez les problèmes au niveau des bris d'équipement, des absences de candidats et vous vous assurez du respect intégral de la particularité de chacun des programmes de formation. Enfin, vous participez aussi à l'établissement des méthodes et procédés de travail sécuritaire et préparez des rapports de gestion nécessaires sur l'état d'avancement des travaux dont vous êtes en charge.

Plus précisément dans la gestion générale des activités, vous :

- Opérez le suivi des objectifs, priorités et programmes déterminés en collaboration avec votre gestionnaire ; l'informez de toutes déviations aux directives émises et lui suggérez des solutions de rechange.
- Appliquez les méthodes et procédés de travail en vigueur, étudiez et solutionnez les problèmes d'opération de votre domaine d'activités. Recommandez toutes améliorations que vous jugez souhaitables à ces méthodes et procédés de travail, en vue d'assurer la productivité et la sécurité du personnel ainsi que des usagers du centre de formation.
- Appliquez les mécanismes de contrôle et de mesure de la performance établis à l'intérieur de votre unité et par les unités fonctionnelles en regard des activités dont vous avez la charge, informez votre gestionnaire des problèmes opérationnels qu'ils posent et suggérez des solutions à celui-ci.
- Procurez les données, relevés et statistiques nécessaires à la bonne marche du programme de formation et des installations du centre de formation.

Concernant la gestion des ressources, vous :

- Identifiez vos besoins en main-d'œuvre, outillage et matériaux nécessaires à la réalisation des activités de formation.
- Informez périodiquement votre gestionnaire de l'évolution des dépenses générées par les activités de votre équipe (ex. : main-d'œuvre, équipements, matériaux, etc.), de leurs impacts sur les crédits alloués et assure le suivi des décisions prises en ces matières.
- Identifiez les besoins de formation de ses employés et participez à l'élaboration des contenus de programmes qui en découlent.
- Recommandez et décidez, au besoin, des mesures disciplinaires appropriées ou autres actions à entreprendre afin d'obtenir une efficacité optimale des ressources humaines dont vous êtes responsable.
- Vous assurez du respect des normes et directives de santé et sécurité au travail pour les employés et participez, avec les responsables de la santé et sécurité, à l'établissement et à la mise à jour de celles-ci.
- Analysez les activités à l'aide d'inspections des lieux, d'enquêtes d'accidents, d'études sur l'équipement et les méthodes de travail afin de contrôler les risques pour la santé et la sécurité de ses employés.

Concernant les tâches spécifiques, vous

- Planifiez les cédules de formation, les équipements requis et contribuez au plan de développement des formateurs.
- Contribuez à l'analyse des demandes de formation, que les candidats aient les pré-requis, de la pertinence avec le demandeur (arrondissements) et des priorités de formation.
- Organisez les travaux de formation en fonction des disponibilités de votre personnel et des candidats
- Assurez, par des visites des lieux, de la marche des opérations, de formation de la qualité de prestation, de la formation et de la compétence des candidats;
- Solutionnez les problèmes au niveau d'absence de candidats ou tout autre problème du genre.
- Planifiez les divers parcours où se donnera la formation afin d'être le plus réaliste possible pour simuler les particularités pour chaque véhicule ou appareil.

- Vous assurez du respect intégral de la particularité de chacun des programmes de formation structurés afin de s'assurer d'une compétence uniforme des candidats.
- Analysez la qualité et les données fournies dans les rapports quotidiens produits par les formateurs et les approuvés.
- Organisez la compilation des rapports d'accidents au sein de votre équipe et en assurez le suivi.
- Organisez des rencontres avec les fournisseurs, les manufacturiers dans le but d'obtenir les cours de formation sur l'opération et l'entretien des véhicules et appareils.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'étude collégiale dans un domaine jugé pertinent
- 4 années d'expérience pertinente et préférablement en milieu industriel, syndiqué ou municipal dont 2 ans minimum en coordination et formation de personnel en milieu syndiqué et de personnel de métiers. Très bonne habileté dans la gestion du changement est un atout fortement considéré

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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 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.