

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Cheffe ou chef de section - Mise en service des véhicules, entretien des postes de carburant et projets spéciaux
Organisation	Service du matériel roulant et des ateliers / Division ingénierie et stratégies d'investissements
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 21 février au 4 mars 2022
Salaire	Échelle salariale (2022): 87 026 \$ à 108 779 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

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

Adresse: 2269 Rue Viau, H1V 3H8

Ce processus vise à pourvoir 1 poste temporaire 223030 dont la durée est indéterminée.

NOTRE OFFRE

Sous la responsabilité de la cheffe de division ingénierie et stratégies d'investissements, vous planifiez, organisez, et contrôlez les activités et les ressources reliées à la mise en service des véhicules en vue de s'assurer de mettre à la disposition des arrondissements et services municipaux des véhicules neufs. La personne s'occupe de la gestion : des postes de carburant, de la mise en service des véhicules neufs, ainsi que la gestion de projets spéciaux reliés à son domaine d'expertise et enfin d'autres fonctions en continue.

Votre mandat

Plus précisément, vos reponsabilités dans les domaines suivants :

1) Mise en service des véhicules neufs

- Planifie, organise et contrôle les activités liées à la mise en service des véhicules neufs.
- S'assure de l'élaboration des calendriers des travaux de réception, de livraison des véhicules et en assure le suivi.
- S'assure que les véhicules sont conformes aux plans et devis et respectent les normes de santé et sécurité au travail.
- S'assure que le lettrage et l'habillage des véhicules sont effectués selon les normes établies et les ententes avec les clients.
- Assure l'organisation des aménagements des véhicules neufs avec les différents ateliers spécialisés et les fournisseurs.

- Gère les activités liées à l'établissement et la mise à jour des dossiers techniques des véhicules et les fichiers historiques dans les bases de données et assure la prise et le maintien adéquat de l'inventaire.

2) Postes de carburant

- Planifie, organise et contrôle les activités liées à la gestion et la réfection des postes de carburant.
- S'assure de l'élaboration du calendrier des travaux d'entretien préventif des postes de carburant et s'assure de la disponibilité de ceux-ci en tout temps pour les opérations des services et arrondissements.

3) Gestion de projets spéciaux

- Assure la planification et l'intégration de l'ensemble des éléments des projets spéciaux reliés à son domaine d'affaire.
- Contrôle l'évolution des travaux en matière d'assurance qualité en respect des bonnes pratiques, propose des mesures correctives.
- Évalue les risques et assure le meilleur niveau de qualité durant toute la durée du projet et gère les problèmes et les risques quand ils se produisent.
- Soumet et présente toute la documentation du projet en s'assurant de l'obtention des autorisations nécessaires.
- Gère tous les paramètres qui impactent le projet en termes de coûts, planification livrables, qualité et ressources.
- Planifie et coordonne le transfert des solutions aux opérations.

4) En continue

- Entretient des liens d'affaires avec des fournisseurs en lien avec son domaine d'expertise ; veille à l'application et au suivi des contrats avec les fournisseurs dans le respect des encadrements administratifs.
- Participe à des comités de travail, discussions ou rencontres à l'interne ou avec des organismes extérieurs afin d'exprimer les vues de la Ville en regard de son domaine d'expertise, d'examiner les problèmes et trouver les solutions appropriées.
- Participe aux prises de décision et aux orientations de la division, tant sur le plan administratif que sur le plan professionnel, afin de réaliser les buts, les objectifs et les priorités de sa section et de maintenir une harmonie avec les autres sections de la division et sa philosophie de gestion.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent
- Posséder quatre (4) années d'expérience pertinente en lien avec les tâches mentionnées, dont minimum deux en gestion ou coordination d'équipe dans le cadre de projets, idéalement dans un univers syndiqué

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.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre 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](#)