

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi **Conseillère ou conseiller en planification**
 Organisation **Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Division équité et lutte contre les discriminations**
 Destinataires **Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**
 Type d'emploi à pourvoir **Emploi temporaire**
 Période d'inscription **Du 14 au 24 mars 2022**
 Salaire

Échelle salariale (2022): 64 644 \$ à 108 732 \$ | Groupe de traitement : 29-002

Avis de modification

Catégorie d'emploi: Professionnel général.
Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail
Adresse: [801, rue Brennan, H3C 0G4](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (86391) pour une durée d'environ 9 mois, avec possibilité de prolongation. .

NOTRE OFFRE

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale contribue au respect de la diversité, à l'inclusion sociale et à l'intégration de nouveaux arrivants. Par son action, il favorise la cohabitation harmonieuse sur le territoire montréalais et à l'échelle de ses quartiers. Ultiment, il vise à offrir à chaque personne la possibilité de découvrir, de développer et d'atteindre son plein potentiel pour être en mesure de participer entièrement à la vie montréalaise.

Votre mandat

À titre de spécialiste en planification, vous concevez et mettez en œuvre des politiques, plans d'action et programmes visant l'inclusion sociale, l'équité et la lutte aux discriminations. Plus spécifiquement, vous:

- conseillez l'administration dans la définition, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de politiques, de plans d'action, de stratégies, de programmes et de projets en contexte partenarial;
- accompagnez les partenaires du milieu communautaire dans la planification et le suivi périodiques de projets financés dans le cadre de programmes municipaux;
- rédigez la documentation nécessaire à la prise de décision (analyses contextuelles et recommandations en fonction des orientations stratégiques de la Ville);
- participez aux groupes de travail internes et externes et maintenez des relations d'échange et de coopération avec les partenaires;
- contribuez avec les différents membres de l'équipe à l'évolution des pratiques et à la mise à jour des procédures, des processus et des outils de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, droit, travail social ou tout autre domaine pertinent.
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste dont une expérience démontrée en gestion de projets dans un contexte partenarial et en gestion de programmes de subvention.
- Connaissance du contexte municipal montréalais et du milieu communautaire et de ses enjeux, souhaitable.
- Connaissance des tableaux de bord et des indicateurs de suivi de projets stratégiques et opérationnels, 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 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