

[Postuler maintenant](#)

## Description

Titre d'emploi	<b>Chargée ou chargé d'expertise en gestion de projets</b>
Organisation	<b>Service des grands Parcs, du Mont-Royal et des sports / Direction aménagement des parcs et espaces verts / Division aménagement des nouveaux parcs et corridors verts</b>
Destinataires	<b>Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Emploi temporaire</b>
Période d'inscription	<b>Du 23 mars au 5 avril 2022</b>
Salaire	<b>Échelle salariale (2022): 64 644 \$ à 108 732 \$   Groupe de traitement : 29-002</b>
Avis de modification	

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général

**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail ( modèle hybride)

**Adresse:** 801, rue Brennan

Ce processus vise à pourvoir 1 poste pour une durée de 3 ans.

## NOTRE OFFRE

Vous souhaitez faire partie d'une nouvelle équipe où les projets découlent des priorités du Plan nature et sports de la Ville et où vous serez au coeur du mouvement qui vise à transformer Montréal et contribuer à la transition écologique? Vous souhaitez participer à la mise en œuvre de projets d'envergures d'aménagement de nouveaux parcs et corridors verts?

Pour accélérer la réalisation des investissements qui découlent des priorités de son [Plan nature et sports](#), une nouvelle division est créée au sein du Service : Division - Aménagement des nouveaux parcs et corridors verts. Ce service offre un réseau de grands parcs et d'installations sportives d'envergure. Il a pour mandat de protéger, réhabiliter et mettre en valeur les milieux naturels, la forêt urbaine et les espaces publics. Le Service contribue à une vie physiquement active en soutenant la pratique sportive, le développement et la mise aux normes d'équipements sportifs et l'accompagnement d'événements sportifs de portée régionale, nationale et internationale.

### Votre mandat

Au sein de la nouvelle division, vous jouez un rôle de premier plan comme spécialiste en aménagement de grands parcs à caractère naturel (Grand parc de l'Ouest et parc-nature de l'écoterritoire de la falaise) et au déploiement du Réseau de corridors verts à l'échelle de l'île. Vous coordonnez les interventions des autres services centraux et arrondissements impliqués, dont leurs contributions sont requises à la réalisation des projets. Plus précisément, vous :

- élaborez et mettez en œuvre les plans d'action des projets planifiés, révisiez, implantez et supportez l'application des processus, des modèles et des procédures reliés aux projets de la division;

- contribuez à intégrer dans son champ de pratique les principes associés à la transition écologique;
- établissez et coordonnez les calendriers des projets et vous assurez de leur respect à l'intérieur des ressources allouées, soumettre les écarts à son supérieur;
- participez à des groupes de travail internes ou externes et maintenir des relations d'échanges et des contacts de coopération avec des organismes privés ou publics pour échanger des renseignements et de données ou pour trouver une base de solution commune.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en gestion de projet ou autre domaine pertinent, tel qu'en environnement, en administration incluant une certification en gestion de projets
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Permis de conduire classe 5
- Connaissance du cadre réglementaire environnemental, un atout
- Certification en gestion de projets et/ou une certification en gestion de projet (PMP ou PMI), un atout
- Connaissance de logiciels courants en gestion de projets, dont Aidi et Google Sheets, 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](mailto: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](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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