

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en planification - Aménagement de bibliothèques
Organisation	Service de la culture / Direction des bibliothèques / Division RAC
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 31 août au 11 septembre 2022
Salaire	Échelle salariale (2022): 64 644 \$ à 108 732 \$ Groupe de traitement : 29-002
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en planification (302240)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [801 Brennan, H3C 0G4](#) | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun | Déplacements fréquents dans différents arrondissements

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (72685) pour une durée de 1 an.

NOTRE OFFRE

Plusieurs arrondissements poursuivent actuellement la phase de planification de projets devant mener à la construction de nouveaux lieux culturels. Ces projets s'inscrivent dans le cadre du Programme RAC (rénovation, agrandissement, construction) qui est le volet immobilier du plan de consolidation des Bibliothèques de Montréal. Ces projets sont intégrateurs et structurants tant pour les citoyens, les arrondissements ainsi que pour la Ville de Montréal. Ils doivent incarner les principes de la bibliothèque du 21e siècle.

Votre mandat

À titre de conseiller(ère) en planification, votre principale responsabilité consistera à conseiller la Direction des bibliothèques du Service de la culture dans la définition, l'élaboration ou la mise en œuvre de politiques, de stratégies, de plans d'action et de projets se rapportant au programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques. Plus spécifiquement, vous:

- représentez les arrondissements à titre de partenaire-client(e) auprès des parties prenantes;
- mobilisez les ressources des arrondissements pour l'avancement du projet;
- collaborez aux activités de suivi du projet au sein de l'équipe projet (Service de la culture et Service de la gestion et de la planification des immeubles);
- coordonnez les livrables, la reddition de comptes et assurez le suivi des actions en arrondissement; Participez aux réunions des comités stratégiques et de l'équipe

projet et en rendre compte, notamment aux instances politiques des arrondissements;

- assistez la Direction dans l'élaboration et l'utilisation des outils d'analyse et de planification stratégique des plans d'action ou d'intervention et coordonnez la mise en œuvre des outils développés.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en aménagement, urbanisme, architecture ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en gestion de projets dans le domaine de la construction ou dans la planification et le développement d'équipements majeurs
- Connaissance du domaine des bibliothèques et/ou des équipements culturels, 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](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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