

Description

Titre d'emploi **Conseiller(ère)- Analyste et Contrôle - Gestions de contrats TI**
Organisation **Service des technologies de l'information**
Destinataires **Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**
Type d'emploi à pourvoir **Emploi temporaire**
Période d'inscription **Du 6 au 26 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: Conseillère ou Conseiller en analyse et contrôle de gestion (400010)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: 801,rue Brennan,H3C 0G4

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (87861) pour une durée de 5 années.

NOTRE OFFRE

Si on vous dit : Grand projet technologique de plus de 20M\$, Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), Centrale 911 ! On a attiré votre attention ?

Le Service des technologies de l'information vous offre l'opportunité d'avoir un réel impact sur la sécurité de nos concitoyen(ne)s.

Au sein d'une équipe diversifiée de 20 ressources, vous jouez un rôle clé dans la réalisation du nouveau 9-1-1 adapté au désir d'innovation et d'accroissement continu de l'efficacité de ses activités.

Les solutions liées au 9-1-1 de prochaine génération englobent notamment:

- Système de prise d'appel du 911 et système de répartition des effectifs d'urgence (3500 policiers et 2000 pompiers);
- Solutions mobiles et véhiculaires;
- Envoi en temps réel de textos, d'images, de vidéos;
- Arrimage des nouveaux standards de données géographiques.

Votre mandat

Vous fournissez à la direction et aux gestionnaires une aide-conseil en matière de rédaction d'appels d'offres et faites des analyses et des recommandations concernant les contrats. Plus spécifiquement vous:

- évaluez les solutions des technologies en place en vous assurant de leur pertinence et de leur juste coût en fonction du marché;
- planifiez, organisez et procédez à la rédaction de cahiers des charges, devis techniques et octroi des contrats;
- assurez le suivi de la gestion des fournisseurs, du niveau de service et du respect contractuel avec les différents fournisseurs.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec [Johanne Provençal](#), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, en informatique de gestion ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Connaissance des modèles de licences des grands manufacturiers informatiques
- Connaissance de la loi sur les cités et villes et des règlements municipaux, un atout

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

Votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

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.