


[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) technique en géomatique - Profil analyse de base de données
Organisation	Service de l'urbanisme et de la mobilité / Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire / Division du patrimoine / Section inventaires
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 20 septembre au 2 octobre 2023
Salaire	Échelle salariale (2023) : 61 702 \$ à 79 720 \$ Groupe de traitement : 12-011
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Agent(e) technique en géomatique (720890).

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: 303, rue Notre-Dame Est, 6e étage, H2Y 3Z1 | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (86495) d'une durée d'environ 2 ans 1/2 ans, avec possibilité de prolongation.

NOTRE OFFRE

Vous souhaitez participer à des projets stimulants visant à développer et à diffuser la connaissance de nos bâtiments patrimoniaux? Vous êtes une personne passionnée par l'informatique, le traitement et l'analyse des données? Ne manquez pas cette belle opportunité!

Rejoignez une toute nouvelle équipe composée de 7 personnes qui sera attitrée spécifiquement à réaliser l'inventaire des immeubles construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale. Cette nouvelle équipe fera partie de la grande équipe de la Division du Patrimoine, composée de presque 25 personnes, elle même faisant partie du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) de la ville centre et qui a pour mission de planifier et d'encadrer la réalisation d'un Montréal attrayant, inclusif et résilient au bénéfice de la population actuelle et future.

Votre mandat

Vous souhaitez maintenant connaître votre rôle au sein de notre équipe? Voici un bref aperçu de vos responsabilités.

Vous effectuez différents travaux à caractère technique reliés à la mise en œuvre de l'inventaire pour l'agglomération de Montréal. Vous effectuez les tâches nécessaires à la réalisation des activités d'acquisition, de stockage, de traitement et de diffusion de bases de données. Plus spécifiquement, vous:

- planifiez et développez les outils, en collaboration avec la responsable, les applications et les étapes nécessaires à la collecte de données des inventaires;
- établissez les travaux relatifs à l'acquisition, au transfert, au partage et à la mise à jour et la validation en continu des données;
- exécutez les travaux nécessaires à l'édition et à l'automatisation des données et réalisez les travaux de contrôle de qualité;
- formez l'équipe et fournissez le support technique à celle-ci en matière de traitement, de modélisation, de structuration, de manipulation de données.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales spécialisées, secteur géomatique et autres domaines connexes
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en analyse de base de données (logiciel tableur Microsoft Excel et des systèmes de bases de données)
- Connaissance des logiciels de la suite bureautique Microsoft Office 365 (atout)
- Connaissance des logiciels QGIS, ArcMAP, ArcGIS Pro et/ou Online (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.