



Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: CFP-23-CONC-211460-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) CFPM
Organisation	Commission de la fonction publique de Montréal
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 30 octobre au 19 novembre 2023
Salaire	Échelle salariale (2023): 88 767 \$ à 110 955 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif**Horaire:** 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres)**Adresse:** 1550 rue Metcalfe

Ce processus vise à pourvoir 1 poste(s) régulier(s) 211460. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au sein de la CFPM.

NOTRE OFFRE

La Commission de la fonction publique de Montréal (CFPM) est un organisme public neutre et indépendant de l'administration municipale relevant du Conseil municipal de la Ville de Montréal. Sa mission est de traiter les plaintes relatives aux processus de dotation et de gestion de la main-d'œuvre et de mener des audits et études en ce sens. À compter du 4 décembre 2023, sous réserve de l'approbation par le Conseil municipal le 20 novembre prochain, la Commission aura également le mandat de traiter les plaintes relatives au harcèlement psychologique, à la discrimination et à la discrimination systémique du personnel de la Ville. À l'écoute de ses différentes parties prenantes, la Commission mène ses activités avec rigueur, impartialité et professionnalisme et ce, dans le but d'assurer la confiance des employés et des citoyens envers les pratiques en place. Par ailleurs, la CFPM vise l'amélioration continue. Dans cette optique, elle peut faire toute recommandation qu'elle juge pertinente aux unités administratives concernées.

Joignez-vous à notre équipe et laissez votre empreinte en favorisant un environnement de travail inclusif et respectueux pour tous!

Relevant de la présidente, vous réalisez des enquêtes lorsque des candidats croient avoir été victimes de discrimination ou lésés dans le cadre d'un processus de dotation ou de gestion de la main-d'œuvre à la Ville de Montréal. Vous procédez à la recevabilité des plaintes, analysez les documents, recueillez les témoignages, rédigez des rapports de plaintes et soumettez des avis ou recommandations aux instances concernées sur les mesures à prendre afin de remédier à la situation, dans un but d'amélioration continue.

Vous réalisez également des études ou des analyses en lien avec les grandes tendances se dégageant des dossiers de plaintes soumis à la Commission. Vous assurez une veille des meilleures pratiques en matière de discrimination, de dotation et de gestion de la main-d'œuvre, et suggérez de nouvelles façons de faire, en lien avec la mission de la CFPM. Vous développez et contribuez à divers projets, notamment en matière de diversité, d'équité et d'inclusion en emploi, d'activités de formation ou à l'élaboration de procédures de travail.

De plus, vous privilégiez une approche de collaboration avec les principales parties prenantes de la Commission et exercez un rôle-conseil auprès de vos interlocuteurs, lorsque la situation le requiert.

Votre mandat

- Planifier et réaliser les différentes étapes des enquêtes visant à juger le bien-fondé d'une plainte : procéder à l'analyse de recevabilité, recueillir les témoignages, obtenir les informations et documents jugés pertinents à l'étude de la plainte et procéder à leur analyse;
- Rédiger des rapports de qualité et émettre des recommandations en lien avec les motifs de la plainte ou dans un but d'amélioration des processus en place, en tenant compte des conventions collectives et des politiques en vigueur, des meilleures pratiques dans le domaine et du contexte organisationnel;
- Présenter les conclusions aux membres de la Commission lors des séances prévues à cet effet;
- Effectuer le suivi auprès des parties prenantes des enquêtes;
- Assurez un rôle de vigie des meilleures pratiques en matière de discrimination, dotation et gestion de la main d'œuvre;
- Développer et contribuer à différents projets notamment en matière de diversité, équité et inclusion en emploi, activités de formation ou à l'élaboration de procédures de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en ressources humaines, relations industrielles, droit ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins quatre (4) années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités et défis du poste
- Connaissances des lois entourant la discrimination et la dotation des postes
- Avoir de bonnes habiletés en rédaction de rapports

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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