

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: GPMRS-24-CONC-400010-88062

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en analyse et contrôle - Gestion financière des projets
Organisation	GPMRS.SOUTIEN À LA GESTION.101456
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 19 février au 1er mars 2024
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ 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 analyse et contrôle de gestion (400010).

Horaire: 35 h/semaine - Mode hybride : télétravail et présentiel, la journée de mardi est obligatoire.

Adresse: [801 Rue Brennan, H3C 0G4](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (88062). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à la Section conseil à la gestion et suivi de projets de la Division soutien à la gestion du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Rejoignez une équipe qui partage une passion pour Montréal et une volonté de réaliser des projets et des programmes qui contribuent à augmenter la résilience de la Ville aux changements climatiques, favoriser un mode de vie sain et actif en Ville et façonner le Montréal de demain à travers des projets «signature» !

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports regroupe un portefeuille de vingt grands projets et programmes d'une valeur de plus de 2G\$.

La Section conseil à la gestion et suivi de projets dans la Division - gestion de projets et services administratifs relève directement de la direction du service et a pour mandat d'offrir ses services aux différentes directions, notamment en matière de contrôle du portefeuille, programmes et projets.

Votre mandat

Être conseiller(ère) en analyse et contrôle (gestion de projets), c'est un rôle permettant d'offrir votre expertise en matière de gestion de projet et en gestion financière. Vous misez sur votre expérience et sur votre approche client pour jouer pleinement votre rôle-conseil et obtenir l'adhésion des gestionnaires et chargé(e)s de projets du Service. Vous aurez la chance de démontrer votre sens de l'organisation pour suivre l'avancement des projets et programmes à un niveau macro afin d'établir des prévisions financières réalistes. Votre rigueur analytique sera mise à profit afin d'assurer un contrôle des jalons planifiés des différents projets et programmes du portefeuille.

Au sein d'une équipe comprenant des professionnel(le)s et du personnel de soutien administratif, vous travaillerez aussi avec divers équipes de réalisation du Service et donc, il vous sera important de miser sur votre capacité à maintenir des relations de travail positives. Si vous aimez le travail d'équipe, vous serez au bon endroit ! Plus spécifiquement, vous :

- Participez à la préparation de scénarios possibles, de stratégies budgétaires liées au portefeuille de projets, à la planification des besoins contractuels et au besoin, concevez du matériel de formation;
- Identifiez les principaux jalons à suivre pour les projets et assurez un suivi des indicateurs de projets (échancier, budget, risque, etc.);
- Identifiez les écarts constatés, leurs causes, mesurez l'impact de ces écarts sur les résultats attendus et recommandez tout ajustement;
- Élaborez, analysez et transmettez divers rapports de gestion sur l'avancement du portefeuille de projets et participez aux rencontres de suivi;
- Assurez la vigie des pratiques et des procédures ainsi que la conformité financières et règlementaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, gestion de projets, finance ou comptabilité ou tout autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement dans les domaines suivants : gestion de projets et gestion financière des projets
- Connaissances de la capitalisation des projets, des modes de financement public et des tableaux de bord et indicateurs de performance (atout)
- Connaissance des éléments relatifs au plan décennal d'immobilisations (PDI) de la Ville de Montréal et de son mode de financement (atout)
- Connaissance approfondie Microsoft Excel (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 fier(e) 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](#)