

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-24-TEMP-345240-78934

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) de gestion des ressources financières et matérielles
Organisation	Service de l'approvisionnement / Direction de la chaîne logistique
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 22 avril au 5 mai 2024
Salaire	Échelle salariale (2023): 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Professionnel général

Horaire : 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse : 9701 Rue Colbert, Anjou, QC H1J 1Z9 | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (78934) pour une durée approximative de 2 ans.

NOTRE OFFRE

Avez-vous envie de contribuer à la planification, l'élaboration et l'implantation de solutions dans un environnement logistique? L'amélioration continue vous passionne? Ce défi est pour vous!

Par l'expertise de ses employés, le [Service de l'approvisionnement](#) soutient les unités d'affaires dans leurs besoins matériels, de services et opérationnels. Il développe des stratégies d'acquisition et de logistique contribuant à la saine gestion et à l'essor de la Ville de Montréal et il joue un rôle central et très actif dans la gestion des processus d'approvisionnement et dans l'harmonisation des pratiques d'achats et de gestion des stocks.

Votre mandat

Votre rôle au sein de la cellule d'amélioration continue de la Direction chaîne logistique vise à optimiser l'environnement de la Direction dans ses activités d'achats, de logistique, de transport et de gestion des stocks. Au quotidien, vous travaillez étroitement avec les autres professionnel(le)s et personnel de soutien de l'ensemble du service de l'approvisionnement.

Vous êtes un(e) professionnel(le), rigoureux(se), collaborateur(trice) et créatif(ve) ? Vous êtes au bon endroit!

Plus spécifiquement, vous :

- planifiez, procédez à la réalisation des différentes routines, activités et programmes récurrents, développez différents outils de contrôle pour assurer le suivi et l'application des processus, procédures et règles d'affaires et législatives et contrôlez vos projets jusqu'à l'implantation;
- développez et produisez différents rapports transactionnels et de gestion et les indicateurs de suivi, de gestion ou de performance et effectuez des analyses et des recommandations en lien avec les meilleures pratiques;
- contribuez dans les projets d'envergure de la Direction pour la validation des solutions à déployer, la réalisation des tests d'acceptation ainsi que le support post production et le transfert des solutions vers les opérations;
- réalisez les demandes de changement, détectez les anomalies liées aux processus d'affaires, faites les suivis des demandes nécessitant des changements dans les systèmes auprès des équipes appropriées et accompagnez votre client dans sa gestion du changement;
- réalisez ou participez à la réalisation de mandats en lien avec les processus d'affaires de la logistique et de la gestion des stocks, contribuez à la mise à jour des connaissances relatives aux systèmes d'information, aux processus, normes et directives à respecter en matière de gestion de stocks et effectuez toute routine en lien avec les processus opérationnels de gestion des stocks.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire dans un domaine lié à l'amélioration continue, la gestion des opérations, de la logistique ou tout autre domaine jugé pertinent
- 2 années d'expérience en amélioration continue, notamment en logistique, gestion des opérations ou transport.
- Connaissance d'Excel (intermédiaire), de Visio, Bureau d'affaires, Qlik Sense, Suite Microsoft 365, etc. (atouts)
- Connaissance des processus d'affaires en logistique, transport et de gestion des stocks. etc. (souhaitable)

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](#)