

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: CULT-24-CONC-220790-78084

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Regisseur(euse) de transport et soutien logistique et opérationnel - Bibliothèques
Organisation	Service de la culture
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 22 avril au 3 mai 2024
Salaire	Échelle salariale (2023) : 71 770 \$ à 89 712 \$ Classe FM-04 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement des conditions de travail des cadres.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - en présentiel

Adresse: [3565 Rue Jarry E](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (78084). 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 service de la culture.

NOTRE OFFRE

Rejoignez notre équipe et contribuez à optimiser la livraison des documents dans les bibliothèques de Montréal! En tant que regisseur(euse) de transport et logistique, vous dirigerez une équipe dynamique pour assurer une efficacité opérationnelle maximale. Prêt à relever ce défi?

Le Centre de services partagés - bibliothèques (CSP) a pour mandat de faire l'acquisition, le traitement intellectuel (catalogage et analyse documentaire) et la préparation matérielle des documents pour le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal. Il assure le transport des documents dans les 45 bibliothèques. Le CSP fournit également aux bibliothèques du réseau le support lié aux différents systèmes, particulièrement pour le module circulation des documents.

Votre mandat

En tant que gestionnaire inclusif, vous êtes chargé de diriger une équipe de cols bleus, comprenant des chauffeurs et des préposés à la réception et à l'expédition dont la mission principale est de garantir la livraison efficace des documents dédiés à l'ensemble des bibliothèques de la Ville de Montréal. Plus spécifiquement, vous devez:

- Planifier et superviser les activités de transport destinées au réseau des bibliothèques telles que la cueillette et la livraison de documents ainsi que l'élaboration des routes et des horaires;
- Faire des recommandations aux bibliothèques en arrondissement concernant l'entreposage et l'aménagement des accès aux lieux de livraison;
- Soutenir son supérieur dans la gestion logistique et opérationnelle du Centre de services partagés - bibliothèques
- Vous assurer de l'application des lois, des règlements municipaux et des politiques en matière de transport;
- Assurer une offre de service équitable et de qualité entre les bibliothèques des différents arrondissements et collaborer avec les différents partenaires du Centre de services partagés - bibliothèques.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme collégial (DEC) en logistique ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 4 d'années d'expérience pertinente dans la gestion d'un service de livraison et/ou de transport
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Connaissance en logiciels de transport, un atout
- Connaissance des lois et règlements dans le transport

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 fier ou fière 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](#)