

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-24-CONC-221880-78505-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Logistique
Organisation	Service de l'approvisionnement / Direction chaîne logistique
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 18 juin au 2 juillet 2024
Salaire	Échelle salariale (2024) : 93 782 \$ à 117 224\$ 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) - possibilité de télétravail

Adresse: 7277, rue Cordner, LaSalle, H8N 2J7 | Des déplacements sont requis dans le cadre de cet emploi.

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier. 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 l'approvisionnement.

NOTRE OFFRE

Vous possédez de l'expérience dans la mobilisation d'équipes multi-sites? Le domaine de la logistique vous passionne? Le Service de l'approvisionnement de la Ville de Montréal vous propose une opportunité de gestion qui propulsera votre carrière!

Au sein de la division des opérations logistiques, vous êtes membre d'une équipe de 6 chef-fe-s de section logistique, chacun-e responsable d'un portefeuille spécifique d'unités administratives requérantes. En tant que chef-fe de section logistique, votre rôle est de mobiliser de façon bienveillante et inclusive une équipe de près de 20 employé-e-s cols blancs, réparti-e-s sur 9 points de services différents. Votre équipe a pour mission d'acheter, de stocker et de distribuer les biens et services nécessaires aux diverses unités de la Ville, garantissant ainsi la continuité des services aux citoyen-ne-s, tout en soutenant le déploiement du nouveau modèle d'affaires de la Division des opérations logistiques.

La mission du Service de l'approvisionnement est de répondre aux besoins des arrondissements et des services centraux, que ce soit pour les bien matériels, les

services ou les opérations. Il développe des stratégies d'acquisition et de logistique afin de promouvoir une gestion efficace et aider à soutenir le développement de la Ville de Montréal.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous :

- élaborez des procédures, des encadrements administratifs et des politiques relatifs à la gestion de l'inventaire et à la distribution des équipements;
- gérez les stocks (entrées, sorties, soldes) du matériel et des équipements afin d'en assurer la disponibilité en tout temps. Vous voyez à la réalisation des activités de réception et retour et encadrez également la préparation physique des marchandises désuètes ou endommagées;
- contribuez à l'organisation et à la réalisation des activités de décompte du magasin et de la cour;
- analysez les écarts et les anomalies, recommandez des actions de redressement appropriées et participez à l'analyse de l'inventaire dans une optique de prévention de la désuétude;
- rédigez des rapports concernant les statistiques nécessaires à la bonne marche des travaux dont vous êtes responsable. Vous initiez également des projets d'amélioration continue dans votre domaine d'expertise.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge marianne.racine-laberge@montreal.ca ou 514-425-4073, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration, gestion des opérations ou en logistique. Un diplôme universitaire (certificat ou baccalauréat) dans ce domaine est considéré comme un fort atout;
- 4 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités du poste, dont au moins 1 année d'expérience en gestion ou coordination d'équipe;
- Permis de conduire classe 5 valide;
- Expérience en transformation de modèle opérationnel est considéré comme un atout;
- Expérience en logistique de pièces mécaniques est considéré comme un atout.

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa *Politique-de-confidentialité*.

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](#)