

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SPSP0-24-CONC-302240-87602

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en planification – Gestion des actifs
Organisation	Service de la planification et performance organisationnelle Division gouvernance, gestion des actifs, des projets et des risques
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 15 juillet au 2 août 2024
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en planification (302240)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [155 Rue Notre-Dame Est](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (87602). 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 Division gouvernance, gestion des actifs, des projets et des risques au Service de la planification et performance organisationnelle, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Que diriez-vous de participer au développement des meilleures pratiques en matière de gestion des actifs ? La Ville a besoin de vous !

Le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO) assure la coordination du cycle de planification stratégique de la Ville, incluant sa mise en œuvre. Il met en place des mécanismes et des outils nécessaires à la gestion axée sur les résultats ainsi qu'à l'arrimage entre les processus décisionnels. Il assure la cohérence et la priorisation des actions, des projets et des programmes afin d'optimiser la gestion efficiente des ressources humaines et financières.

Dans ce contexte, la division Gouvernance, gestion des risques, des projets et des actifs a pour mandats, entre autres, l'élaboration et coordination de la mise

en œuvre de la stratégie de la gestion des actifs et harmonisation des pratiques et la production d'un portrait corporatif annuel de l'état des actifs.

Votre mandat

À titre de conseiller.ère en planification - gestion des actifs, vous :

- collaborez à la rédaction d'encadrements administratifs en matière de gestion des actifs et participez aux suivis requis ; vous rédigez, également, des mémoires, recommandations, rapports, présentations, comptes-rendus de réunions et autres documents techniques ;
- participez à l'élaboration du portrait annuel sur la connaissance de l'état des actifs de la Ville ;
- organisez et animez la communauté de pratiques en matière de gestion des actifs et coordonnez les rencontres des comités associés à la gouvernance des actifs ;
- procédez à des analyses et réalisez des études sur divers sujets liés à la gestion des actifs ;
- agissez comme formateur.trice auprès des responsables d'actifs à la Ville sur l'application des encadrements et des pratiques internes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, génie ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification stratégique et en gestion d'actifs
- Diplôme d'études en gestion de projet, un atout

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](#)