

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: AC-24-TEMP-202830-95232

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Gestionnaire de projets - Bâtiments (poste temporaire)
<b>Organisation</b>	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville / Direction performance, greffe et services administratifs / Division de la gestion immobilière
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 22 juillet au 4 août 2024
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$   Groupe de traitement : 29-002</b> L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: gestionnaire immobilier (202830)

**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail

**Adresse:** 555, rue Chabanel Ouest, H2N 2H8 | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (95232) pour une durée de 4 mois, avec possibilité de prolongation.

### NOTRE OFFRE

Situé au nord de Montréal, en bordure de la rivière des Prairies, l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville est un vaste territoire de plus de 24 km<sup>2</sup> et comptant plus de 130 000 résidants. Les grandes caractéristiques de l'arrondissement qui façonnent le milieu de vie sont la qualité des quartiers résidentiels, l'omniprésence des parcs et des espaces verts, les milieux naturels (réseaux vert et bleu) ainsi que les lieux et les bâtiments patrimoniaux. Le parc immobilier de l'arrondissement est constitué de 79 bâtiments.

### Votre mandat

Vous coordonnez des projets d'envergure, soutenez et mobilisez les différents intervenants dans la planification et la réalisation des projets de construction, de rénovation ou d'aménagement. Vous assurez le suivi du processus d'appel d'offres et d'octroi de contrats et engagez les firmes externes en vue de la réalisation de projets immobiliers. Plus spécifiquement, vous:

- élaborez des chartes de projets, coordonnez diverses études immobilières telles les analyses financières, d'opportunités, d'intérêt patrimonial, de faisabilité et de prix de revient afin de soutenir les décisions immobilières; vous assurez également la réalisation du programme fonctionnel et technique;
- organisez et participez à des consultations publiques portant sur des projets immobiliers;
- assurez la coordination des projets en respectant les échéanciers, les budgets et les ressources alloués;
- informez la clientèle, l'Administration et la direction de l'avancement des projets ainsi que fournissez tous les rapports d'analyse et de reddition de comptes nécessaires;
- développez et suivez les diverses mesures et indicateurs permettant d'évaluer la progression des projets, formulez des recommandations pour apporter les correctifs pertinents, le cas échéant;
- effectuez le suivi des demandes d'entretien et de maintien d'actifs des bâtiments.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en ingénierie, architecture ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en gestion de projets de construction et de rénovation de bâtiments
- Connaissance des bonnes pratiques de gestion de projets ou PMP, 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](mailto: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**