

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: DC-24-CONC-400730-85873

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) senior en régimes de retraite - niveau 3
Organisation	Dépenses communes - Bureau des régimes de retraite / Division actuariat, commissions et soutien-conseil
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 20 août au 20 septembre 2024
Salaire	Échelle salariale (2023) : 102 348 \$ à 120 732 \$ Groupe de traitement : 29-003 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) - Bureau des régimes de retraite (400730)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [630 Boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 3C1](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (85873). 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 actuariat, commissions et soutien-conseil des Dépenses communes - Bureau des régimes de retraite, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Rejoignez l'équipe du Bureau des régimes de retraite qui a pour mission d'administrer, à titre de délégué des comités de retraite, les régimes de retraite des employés de la Ville de Montréal !

Dans un environnement réglementé tant au niveau administratif, comptable que fiscal, en pleine évolution en raison des nouvelles règles de financement et de partage de risques, vous agissez à titre d'expert(e)-conseil pour la Division actuariat, commissions et soutien-conseil au sein du Bureau des régimes de retraite.

Ici, vous trouverez :

- un environnement qui préconise un mode de gestion collaboratif, transversal, agile et performant;
- des défis uniques et stimulants dans l'administration ou la consultation de régimes de retraite à prestations déterminées;
- une qualité de vie ! Un horaire de 35 heures et jusqu'à 3 jours de télétravail (par semaine) si vous le souhaitez.

Vos défis

Être conseiller(ère) senior dans notre équipe, c'est établir des diagnostics, élaborer et recommander des politiques, programmes, normes et directives en matière d'administration et de financement des régimes de retraite dans le respect des lignes directrices du Bureau des régimes de retraite de Montréal. Vous jouez un rôle-conseil auprès des intervenants concernés de votre direction en matière d'administration des régimes de retraite et de travaux de nature actuarielle dans des dossiers relevant de votre secteur d'activités. Vous œuvrez dans un environnement réglementé et diversifié en raison des dispositions particulières selon les régimes et en évolution en raison des nouvelles règles de financement et de partage de risques. Vous êtes également appelé à collaborer avec d'autres unités au sein du Bureau des régimes de retraite et de la Ville ainsi que différents intervenants liés à l'administration, au financement et à la comptabilisation des régimes de retraite.

Ça vous intéresse ? Allons un peu plus loin... vous :

- réalisez des mandats spéciaux ayant des impacts sur les opérations du Bureau des régimes de retraite, conseillez les décideurs relativement à ces mandats et différents intervenants en matière d'administration et de financement afin de respecter les règlements et lois en vigueur.
- analysez et prévoyez les impacts administratifs et financiers suite aux règlements intervenus lors de négociations de conventions collectives en matière de régimes de retraite.
- coordonnez le travail de divers intervenants dans la poursuite de mandats, de projets et d'études exigeant votre domaine d'expertise. Plus particulièrement, vous intervenez avec les fournisseurs de service en ce qui a trait aux demandes effectuées, au respect des échéanciers et à la facturation.
- entretenez des relations professionnelles tant à l'intérieur de la Ville qu'à l'extérieur à titre de représentant du Bureau dans des dossiers rattachés à votre champ d'intervention, participez à des groupes de travail internes et externes à la Ville et coordonnez, au besoin, le travail de divers intervenants dans la poursuite de projets propres à votre domaine d'expertise.
- préparez et rédigez divers rapports administratifs et documents techniques relatifs à votre domaine d'expertise, élaborer et diffusez des formations à l'intention des membres des comités de retraite ou du personnel du Bureau des régimes de retraite afin de développer ou maintenir les compétences de ces derniers en matière d'administration et financement des régimes de retraite.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en actuariat, mathématiques actuarielles, administration ou autre domaine pertinent
- 6 années d'expérience pertinente liées aux principales responsabilités du poste dans un rôle-conseil dans l'administration ou la consultation de régimes de retraite à prestations déterminées
- Bonnes connaissances du contexte légal en matière de régimes de retraite, en particulier des lois visant les régimes de retraite du secteur municipal (notamment la Loi RRSM), souhaitable
- Connaissances approfondies relativement à l'administration et au financement des régimes de retraite enregistrés au Québec, souhaitable
- Bonne capacité de vulgarisation auprès des membres des comités de retraite et des différents intervenants du Bureau, souhaitable
- Maîtrise de la langue française, souhaitable
- Connaissances d'un tableur comme Excel et de la suite Microsoft, des atouts

À moins d'avis contraire, les entrevues débiteront dès le 1er octobre 2024.

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 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](#)