

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-25-CONC-212490-96581

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Régisseur(euse)
Organisation	Arrondissement d'Anjou
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 30 janvier au 12 février 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 84 778 \$ à 105 969 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine, horaire rotatif à 4 jours/semaine, une fin de semaine sur deux. 7h30 à 17h | Horaire sujette à changement selon les besoins opérationnels

Adresse: [7500 avenue Goncourt, Montréal, H1K 3X9](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (96581). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire.

NOTRE OFFRE

Un(e) gestionnaire expérimenté(e) est recherché(e) pour mobiliser une équipe passionnée de près de 25 personnes. Votre mission consiste à assurer un service exceptionnel aux citoyens en veillant à l'entretien et à la surveillance des parcs, centres communautaires et terrains sportifs.

À titre de gestionnaire inclusif, vous gérez une équipe multidisciplinaire diversifiée composée de cols bleus et de cols blancs dans plusieurs bâtiments (Centre communautaire Anjou, Centre Roger-Rousseau, le bâtiment qui abrite la bibliothèque Jean-Corbeil et les employés de la Direction Culture, sports, loisirs et développement social, en plus du Bloc sportif et du dépôt loisirs). Vous êtes responsable du fonctionnement quotidien de l'offre de service à la clientèle tout en assurant la sécurité de la clientèle et des employés sur les sites.

Votre mandat

Plus spécifiquement vous:

- Supervisez les opérations quotidiennes de plusieurs installations, avec une approche orientée service client et collaborative;

- Identifiez les besoins et veiller au respect des normes et règlements divers par rapport à l'entretien, la conciergerie et la sécurité du public et des installations intérieures et extérieures;
- Interagissez avec les citoyens et les organismes partenaires afin de répondre à leurs besoins opérationnels;
- Coordonnez l'ouverture et la fermeture des installations ainsi que la programmation et le montage des salles et des plateaux sportifs;
- Supervisez et planifiez les activités du dépôt loisirs qui dessert l'arrondissement en équipements sports et loisirs et en équipements techniques, afin de livrer la programmation culturelle et les activités;
- Contribuez activement autant au maintien d'un climat de travail harmonieux pour nos employés qu'à une expérience client positive pour les usagers des installations.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau (emmanuelle.pocreau@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaire (BAC) en administration, animation et recherche culturelles, récréologie ou dans un autre domaine lié au poste
- 4 années d'expériences pertinentes en lien avec les défis du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipes de travail diversifiées
- Posséder un permis de conduire valide, vous devez avoir accès à un véhicule

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 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!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

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](#)