

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: RPP-25-TEMP-302240-93333

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) en planification - gestion de projet
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie / Direction des relations avec les citoyens, services administratifs et du greffe
<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 30 janvier au 12 février 2025
<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: Conseiller(ère) en planification (302240)

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

**Adresse:** 5650 rue d'Iberville

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (93333) pour une durée de 12 mois.

### NOTRE OFFRE

Rejoignez notre équipe et jouez un rôle clé dans la réalisation de projets stratégiques de l'arrondissement !

La Direction des relations avec les citoyen.nes, des services administratifs et du greffe soutient accompagne l'arrondissement dans sa transformation et assure la gouvernance de la performance organisationnelle. De plus, elle accompagne les équipes dans l'ensemble de leurs opérations en assurant un suivi budgétaire rigoureux, une saine gestion des ressources humaines et une méticuleuse vigie réglementaire et contractuelle.

### Votre mandat

La personne retenue sera appelée à soutenir les gestionnaires dans la réalisation de projets stratégiques de l'arrondissement.

Agissant à titre de référence en gestion de projet pour l'arrondissement, vous êtes responsable d'assurer la coordination et la réalisation des projets en

fonction des bonnes pratiques en vigueur de façon à assurer l'alignement des ressources et des activités, tout en favorisant la gestion des risques et de l'amélioration continue. Plus spécifiquement, vous :

- accompagnez les gestionnaires dans l'élaboration, la planification et la réalisation de projets de transformations liés aux priorités de l'arrondissement;
- participez à l'identification des risques, des écarts et des ressources nécessaires et recommandez les actions appropriées afin d'assurer la réalisation des projets d'amélioration;
- coordonnez et contrôlez la réalisation et l'évolution des projets en vous assurant de l'alignement aux priorités stratégiques, de la disponibilité des ressources, du respect des délais et de la collaboration des contributeurs·trices;
- assurez le suivi et l'évaluation des performances en proposant des indicateurs pertinents et efficaces, les analysez et recommandez des solutions visant à optimiser les pratiques et à assurer la pérennité des projets; accompagnez les gestionnaires à la révision de leurs processus et recommandez les actions indispensables à l'implantation des nouvelles solutions;
- procédez à la clôture des projets et faites les recommandations d'amélioration nécessaires;
- animez des ateliers destinés à développer les compétences internes en matière de gestion de projet et d'optimisation des processus;
- accompagnez la révision des pratiques et la création d'outils ou de processus destinés à assurer la performance des activités et opérations; assurez une vigie des meilleurs pratiques et tendances dans le domaine.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration, en relations industrielles ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, dans le domaine de gestion de projets
- Expérience en amélioration continue, un atout
- Connaissance des méthodes «gestion agile», un atout
- Expérience pertinente avec la méthode de gestion de l'innovation design thinking, un atout
- Expérience en gestion ou en coordination d'équipe expertise en implantation des indicateurs de performance, un atout
- Expérience en gestion/livraison de projet, un atout
- Expérience en accompagnement des secteurs en transformation, un atout

## 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](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](#)