

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: RDPPAT-25-CONC-211940-60961

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chef(fe) de section - sports, loisirs, développement social
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 4 au 17 février 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2025) : 96 127 \$ à 120 155 \$   Classe FM-06</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine - Mode hybride

**Adresse:** 12090, rue Notre-Dame Est, Pointe-aux-Trembles, H1B 2Z1

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (60961). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

### NOTRE OFFRE

Vous êtes gestionnaire passionné(e) des opérations liées à la gestion d'installations sportives et de loisirs, vous vous démarquez par votre leadership rassembleur et inclusif ? L'arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles vous offre la possibilité de mettre votre savoir-faire et savoir être au service des citoyens dans le rôle de chef(fe) de section.

### Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif d'une équipe composée de cols blancs et de professionnels, vous planifiez, coordonnez et évaluez l'offre de service en matière de sports et loisirs. Vous assurez la gestion opérationnelle d'installations et d'équipements sportifs et récréatifs, et développez l'offre de service pour les citoyens avec les organismes rattachés à votre section. Plus spécifiquement, vous :

- Participez à l'identification des enjeux locaux et proposez les orientations de l'offre de service en loisir, élaborez cette offre de service et assurez la réalisation;

- Participez à la définition et appliquez la réglementation associée aux sports et loisirs;
- Procédez à l'analyse de demandes diverses en lien avec l'expertise de votre équipe menant à des recommandations en tenant compte des enjeux opérationnels;
- Faites des représentations auprès des diverses associations, fédérations et autres organismes externes.

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

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire (baccalauréat) en administration ou autre domaine pertinent
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Expérience dans la gestion de dossiers en collaboration avec les différents partenaires en sport et loisirs (un atout)

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 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!

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](#)