

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: AC-25-ETUDE-721300-1-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Étudiant(e) - Agent(e) de projet, promotion et événements spéciaux
Organisation	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville / Direction de la culture, sports, loisirs développement social, projets majeurs et événements publics
Destinataires	Candidat(e)s de l'externe
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 20 février au 13 mars 2025
Salaire	Taux horaire (2024) en fonction de la scolarité : Étudiant DEC technique - an 1 : 17,32 \$
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Emploi étudiant – Emploi d'été – Emploi saisonnier - Col blanc

Horaire: 30 h/semaine, de jour, du lundi au vendredi, soirs et fins de semaine à l'occasion - possibilité de télétravail selon les besoins opérationnels de l'unité

Adresse: 555, rue Chabanel Ouest, H2N 2H8

Ce processus vise à pourvoir 1 poste d'une durée d'environ 4 mois, de début mai à fin août 2025, possibilité de prendre des congés.

NOTRE OFFRE

Tu es à la recherche d'un emploi étudiant et tu souhaites acquérir une expérience ?

Rejoins la ville de Montréal et viens saisir ta chance !

Ahuntsic-Cartierville est un arrondissement attrayant pour des promoteurs d'événements publics puisqu'il regorge de parcs et d'espaces verts, est situé en bordure de la rivière des Prairies et bénéficie d'accès en transport en commun facilitant.

Ton mandat

Sous la supervision de l'agente ou de l'agent de projet de l'arrondissement, tu collabores à la coordination et l'orientation des promoteurs d'événements dans leurs activités sur le domaine public. Plus spécifiquement, tu :

- participes à informer les personnes concernées des divers programmes et des exigences reliées à la tenue d'un événement;

- contribues à définir les besoins des promoteurs en déterminant la faisabilité et la conformité de leur événement selon les règlements en vigueur;
- aides au suivi des demandes des promoteurs et à la réalisation de leur événement auprès des autres services municipaux;
- apportes ton soutien afin d'assurer la disponibilité des espaces et équipements et effectuer les suivis appropriés en fonction des échéances;
- assistes l'agente ou l'agent de promotion lors des rencontres de suivi, aides à la rédaction des rapports et aux propositions de correctifs et améliorations à apporter.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être étudiant à temps plein en 1ère année au diplôme d'études collégiales spécialisées en loisir, administration, gestion d'événements, relations publiques, culture, tourisme ou tout autre domaine pertinent
- Aucune expérience requise

Conditions d'admissibilité

Afin d'être admissible à l'emploi, il est obligatoire de joindre à ta demande d'emploi les documents attestant que tu remplisses les conditions d'admissibilité :

- Une preuve d'inscription à temps plein dans une institution scolaire pour la session d'automne 2025;
- Une copie du relevé de notes de l'année scolaire en cours.

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](#)