

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRHC-25-VPERM-400010-1

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Pilote de système
<b>Organisation</b>	Service des ressources humaines et des communications   Direction rémunération globale et système d'information RH   Division Transfo RH   Section SIRH Gestion du temps
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi permanent
<b>Période d'inscription</b>	Du 25 février au 7 mars 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) Analyse Contrôle de Gestion (400010)

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

**Adresse:** [801 rue Brennan](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent. 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 au Service des ressources humaines et des communications, Direction rémunération globale et système d'information RH, Division Transfo RH dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

### NOTRE OFFRE

Si vous aimez le travail d'équipe et que vous avez une bonne capacité analytique, ce poste est pour vous!

Le Service des ressources humaines de la Ville de Montréal est présentement en profonde transformation de ses structures et de ses processus d'affaires. De façon simultanée, la Ville travaille à l'implantation et à des mises à niveau majeures des solutions technologiques RH et paie. Pour supporter cette vision, la Ville doit moderniser ses technologies vers la version infonuagique Oracle HCM.

### Votre mandat

Vous jouez un rôle-conseil en ce qui a trait aux activités de gestion de gestion du dossier d'employé, de recrutement, de développement et d'optimisation de la solution de la Ville de Montréal.

De plus, vous définissez les besoins d'affaires en lien avec les possibilités du logiciel.

Vous êtes également appelé(e) à faire des recommandations en lien avec l'implantation d'un nouveau modèle d'affaires et de nouvelles technologies RH et paie ainsi que sur d'autres mandats. Plus spécifiquement, vous :

- Assurez que les transactions entre les différents systèmes de gestion des données employés se sont bien complétées et que l'information requise soit présente afin de permettre le traitement du dossier des employés et des candidats;
- Prenez en charge les travaux requis lors de la révision de la paramétrisation annuelle, des tests de relèves ainsi que lors des changements de versions;
- Documentez les processus d'affaires, identifiez les scénario de tests, les exécuter et documentez les résultats obtenus;
- Établissez et assurez avec le système Oracle et le Service de technologie de l'information, les liens nécessaires au bon fonctionnement et à l'intégration des systèmes RH avec les autres systèmes financiers incluant la paie et la gestion du temps, l'approvisionnement ou lors de modifications aux processus d'affaires;
- Conseillez la direction en regard de l'évaluation probable de la demande de services, des développements technologiques, des produits et des méthodes de travail;
- Recherchez et développez des alternatives en terme de ressources humaines, matérielles et financières.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme universitaire en administration, ou en informatique ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en système de gestion ressources humaines
- Connaissance Oracle ou d'un outil ERP, un atout

Votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

## **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**