

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-25-TEMP-345240-76793

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Agent(e) de gestion des ressources financières et matérielles
<b>Organisation</b>	Service de l'approvisionnement / Direction de la chaîne logistique
<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 28 février au 12 mars 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2023): 59 834 \$ à 100 222 \$   Groupe de traitement : 29-001E</b> L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général

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

**Adresse:** [9701 Rue Colbert, Anjou, H1J 1Z9](#) | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (76793) pour une durée approximative de 12 mois.

### NOTRE OFFRE

Avez-vous envie de contribuer à la planification, l'élaboration et l'implantation de solutions dans un environnement logistique? L'amélioration continue vous passionne? Ce défi est pour vous!

Par son expertise, le [Service de l'approvisionnement](#) soutient les unités d'affaires dans leurs besoins de biens et services en développant des stratégies d'acquisition et de logistique qui contribuent à la saine gestion et à la production de services pour la population citoyenne. Plus précisément, la Direction chaîne logistique a pour mission de gérer et optimiser une chaîne logistique agile et offrant des stratégies innovantes, du soutien en expertise et un réseau de distribution résilient, contribuant ainsi à la performance de nos partenaires dans la gestion des actifs de la Ville ou des activités critiques.

### Votre mandat

Votre rôle de professionnelle ou professionnel dans la cellule est de participer aux activités de sa mission qui est d'accompagner l'ensemble de la Direction

dans l'optimisation de ses processus et l'atteinte de ses objectifs par une approche d'amélioration continue axée sur les meilleures pratiques.

Vous êtes une personne professionnelle, rigoureuse, créative et qui aime la collaboration ? Vous êtes au bon endroit! Plus spécifiquement, vous :

- Développez différents outils de contrôle pour assurer le suivi et l'application des processus, procédures et règles d'affaires et législatives et contrôlez vos projets jusqu'à l'implantation.
- Développez et produisez différents rapports transactionnels et de gestion, les indicateurs de suivi, de gestion ou de performance et effectuez des analyses et des recommandations en lien avec les meilleures pratiques.
- Réalisez les demandes de changement, détectez les anomalies liées aux processus d'affaires, faites les suivis des demandes nécessitant des changements dans les systèmes auprès des équipes appropriées et accompagnez votre clientèle dans sa gestion du changement.
- Réalisez ou participez à la réalisation de mandats en lien avec les processus d'affaires de la logistique et de la gestion des stocks, contribuez à la mise à jour des connaissances relatives aux systèmes d'information, aux processus, normes et directives à respecter en matière de gestion de stocks et effectuez toute routine en lien avec les processus opérationnels de gestion des stocks.
- Planifiez et procédez à la réalisation des différentes routines, activités et programmes récurrents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou équivalent académique dans un domaine lié à l'amélioration continue, la gestion des opérations, de la logistique ou tout autre domaine jugé pertinent
- 2 années d'expérience en amélioration continue, notamment en logistique, gestion des opérations ou transport
- Connaissance des processus d'affaires en logistique, transport, gestion des stocks, etc. (souhaitable)
- Connaissance d'Excel (intermédiaire), de Visio, Bureau d'affaires, Qlik Sense, Suite Microsoft 365, etc. (atouts)
- Certification Six Sigma ou Lean management : ceinture jaune ou verte au minimum (atouts)

## 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](#)