

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: DG-25-DIR-107130-100744

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Directeur(trice) - Bureau de la langue française
Organisation	Direction générale
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 4 au 24 mars 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 124 632 \$ à 155 790 \$ Classe FM-09
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Directrice ou Directeur

Horaire: 37,5 heures, mode hybride

Adresse: [275 Rue Notre-Dame Est, H2Y 1C6](#) | Station de métro Champ-de-Mars à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi, ou d'emplois de la même famille dont le profil recherché est similaire, à la direction générale.

NOTRE OFFRE

Engagée à promouvoir et à protéger le français sur son territoire, la Ville de Montréal s'est munie de nouveaux leviers afin de consolider ses acquis et renforcer ses actions en matière de valorisation de la langue française. À titre de métropole francophone des Amériques, elle s'est notamment dotée d'un premier [plan d'action en matière de valorisation de la langue française 2021-2024](#), lequel sera actualisé en 2025, et elle a créé un nouveau Bureau de la langue française.

La Direction générale cherche une personne pour diriger le Bureau de la langue française.

Votre mandat

Sous la responsabilité du directeur général, vous mettez en place des mesures structurantes pour renforcer le positionnement stratégique de la Ville de Montréal dans son statut de métropole francophone des Amériques.

Vous êtes responsable de l'application du volet de l'exemplarité au sein des services et des unités administratives de la Ville, conformément à la Loi sur la

langue officielle et commune du Québec, le français. Vous soutenez la Ville de Montréal dans son devoir de valoriser et de faire rayonner la langue française.

Vous contribuez activement aux priorités de l'administration municipale. Plus spécifiquement, vous:

- Développez, proposez et faites la promotion des orientations, des politiques et des stratégies en vue de formaliser et d'encadrer le positionnement et l'utilisation de la langue française à la Ville de Montréal;
- Guidez les instances politiques et administratives sur les enjeux et les projets en matière de valorisation et de promotion de la langue française et effectuez une reddition de comptes annuelle;
- Favorisez l'exemplarité au sein de l'administration municipale, notamment par l'animation de comités internes et suscitez l'adhésion et la participation de l'ensemble du personnel municipal;
- Favorisez les relations avec les différents partenaires externes et les organismes gouvernementaux de protection du français (Office québécois de la langue française, Commissaire à la langue française du gouvernement du Québec, ministère de la Langue française);
- Dirigez la mise en œuvre du plan d'action en matière de valorisation de la langue française;
- Exercez une vigie constante des pratiques, processus et interventions des différentes instances et services municipaux;
- Établissez, évaluez et suivez les indicateurs de performance et produisez des rapports réguliers rendant compte de la performance du Bureau;
- Gérez l'entente avec le ministère de la Langue française et en assurez les suivis inhérents avec les différentes unités de la Ville;
- Assurez le traitement des plaintes et en faites la reddition de comptes auprès du ministère.

Des questions, des difficultés à postuler ? N'hésitez pas à communiquer avec Marie-Christine Piché marie-christine.piche@montreal.ca conseillère en acquisition de talents

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en sciences politiques, en sciences sociales ou tout autre domaine jugé pertinent
- 8 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, tel que des mandats d'importance liés à la valorisation de la langue française
- 3 années d'expérience en gestion ou coordination inclusive d'équipe
- Connaissance des milieux gouvernementaux, institutionnels et privés et de l'administration municipale
- Aptitude à travailler dans un environnement requérant un sens politique élevé
- Bienveillance, détermination, rassembleur(se), agilité, en action pour la population montréalaise

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 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

