

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SPSPO-25-CONC-224020-100831

[Postuler maintenant](#)

Description

| | |
|---------------------------------|--|
| Titre d'emploi | Chef(fe) de division - Planification stratégique et performance |
| Organisation | Service de la planification et performance organisationnelle |
| Destinataires | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes |
| Type d'emploi à pourvoir | Emploi régulier |
| Période d'inscription | Du 6 au 21 mars 2025 |
| Salaire | Échelle salariale (2025) : 114 265 \$ à 142 830 \$ Classe FM-08 |
| Avis de modification | |

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (modèle hybride) - possibilité de télétravail

Adresse: [155 Rue Notre-Dame Est, H2Y 1B5](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (100831). 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 Service de la planification et performance organisationnelle.

NOTRE OFFRE

Sous la responsabilité du directeur – Performance, stratégie et données du Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO), vous gérez les activités d'une unité administrative dont la mission consiste coordonner le cycle de planification stratégique et implanter une culture de gestion axée sur les résultats. Votre unité développe et coordonne les systèmes intégrés de gestion et l'élaboration d'outils permettant aux unités administratives et à la direction générale de suivre et de mesurer la performance du plan stratégique et d'autres indicateurs de résultats. Votre unité est aussi responsable de la gestion intégrée des risques et de la gestion des actifs. Pour ce faire, elle veille à coordonner le cycle de gestion intégrée des risques et celui de la connaissance des actifs et assure également leur intégration au cycle de planification stratégique et budgétaire de la Ville. Finalement, votre division accompagne les unités administratives en matière d'architecture d'affaires.

Votre mandat

- Coordonner l'implantation d'une culture de gestion axée sur les résultats notamment en accompagnant des unités administratives dans la mise en

place de systèmes de gestion stratégique, tactique et opérationnelle et en proposant des indicateurs de gestion et des tableaux de bord afin de soutenir les unités notamment dans l'exécution du plan stratégique de la Ville et le suivi de tous autres résultats permettant d'assurer une gestion rigoureuse de la Ville.

- Coordonner le cycle de gestion des actifs conformément à la stratégie du même nom et assure son intégration au cycle de planification stratégique et budgétaire de la Ville.
- Coordonner le suivi du cycle de gestion intégrée des risques et assure son intégration au cycle de planification stratégique et budgétaire de la Ville.
- Supporter la mise en place d'encadrements municipaux requis et de bonnes pratiques en matière de planification stratégique, gestion des actifs, gestion intégrée des risques et gestion axée sur les résultats.
- Coordonner le développement de tableaux de bord et autres outils de gestion de la performance, notamment par le déploiement de systèmes intégrés de gestion.
- Coordonner les processus de reddition de comptes auprès des instances de la Ville en lien avec la planification stratégique, les risques prioritaires et la connaissance de l'état des actifs.
- Coordonner le soutien apporté aux unités administratives dans l'élaboration de leur planification stratégique et l'alignement stratégique entre leurs objectifs et les priorités de la Ville.
- Accompagner les unités administratives dans leur transformation organisationnelle en apportant un support en architecture d'affaires.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas (Isabelle.Nicolas@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un domaine jugé pertinent en lien avec le poste
- Au moins 6 années d'expérience pertinente en lien avec le poste et plus spécifiquement dans la gestion axée sur les résultats et le déploiement et la mise en œuvre de systèmes intégrés de gestion et dans l'arrimage entre les différents intrants pour un cycle de planification stratégique et budgétaire d'un organisme public
- Au moins 3 années d'expérience à titre de gestionnaire d'une équipe multidisciplinaire dans un organisme de mission et d'envergure similaire

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 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