

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: CULT-25-TEMP-304550-61763

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) de développement culturel - Art public
Organisation	Service de la culture Direction du développement culturel Équipements culturels et Bureau d'art public
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 24 mars au 4 avril 2025
Salaire	

Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ | Groupe de traitement : 29-001E

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi: Professionnel général

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: 801, rue Brennan

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (61763) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Le Service de la culture a pour mission de favoriser l'accès à la culture pour tous et d'enrichir l'expérience culturelle des Montréalaises et des Montréalais dans tous les arrondissements et au Quartier des spectacles. Le Bureau d'art public est responsable de la gestion de la collection municipale d'art public qui compte plus de 380 œuvres intégrées aux espaces publics (parcs, squares et places publiques), ainsi qu'aux édifices municipaux (bibliothèques, maisons de la culture, centres sportifs et autres).

Votre mandat

Vous collaborez à la mise en place des mécanismes de concertation et des plans d'action afin d'assurer le développement et la consolidation de la présence de l'Art public sur le territoire de la Ville de Montréal. Vous conseillez les autres instances municipales et les clientèles, analysez leurs demandes et faites des recommandations appropriées. Vous avez une connaissance des enjeux en art public et une compréhension du rôle de l'art public dans l'aménagement urbain. Plus spécifiquement, vous:

- effectuez des recherches, études, analyses sectorielles, multisectorielles et/ou fonctionnelles nécessaires à l'amélioration des processus, à l'élaboration des orientations de développement et de consolidation, à l'établissement de diagnostic et à la conception de plans d'action et de programmes dans le domaine culturel;
- organisez et participez à des réunions ou groupes de travail interne ou externe, en vue de discuter ou de présenter des projets ou d'informer des priorités en regard de son domaine d'expertise;
- assurez la liaison avec les autres services municipaux selon les normes établies et assurer le suivi;
- planifiez et priorisez les ressources budgétaires et non budgétaires nécessaires à la réalisation de vos projets;
- coordonnez le travail du personnel de soutien, le vérifier et l'approuver sur le plan de la qualité et de la quantité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en histoire de l'art, arts visuels, administration des arts, urbanisme, architecture ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste

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