

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SGPI-25-CONC-302240-101421

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) en planification - gestion d'actifs immobiliers
<b>Organisation</b>	Service de la gestion et de la planification des immeubles   Direction gestion des actifs immobiliers   Division gestion du portefeuille immobilier   Section planification et contrôle des programmes immobiliers
<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 2 au 15 juin 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

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

**Adresse:** 303 Notre-Dame Est | Station de métro à proximité (Champ-de-mars)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (101421). 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 à la section planification et contrôle des programmes immobiliers du Service de la gestion et de la planification des immeubles, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

### NOTRE OFFRE

Vous aimez développer des processus d'affaires, jouer avec les chiffres et êtes une personne créative? La section planification et contrôle des programmes immobiliers pourrait être votre prochain terrain de jeu!

Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) offre à ses clients des solutions immobilières performantes et écoresponsables. La section planification et contrôle des programmes immobiliers gère le plan décennal des investissements et le portefeuille de projets, gouverne plus de 20 programmes, développe la gestion des actifs, déploie la modélisation des infrastructures (BIM) et soutient la planification stratégique du Service. Elle offre un environnement de travail convivial et stimulant où vous aurez l'occasion de vous réaliser comme

professionnel.le en collaborant à une grande variété d'activités au sein d'une équipe jeune et dynamique.

### **Votre mandat**

En tant que conseiller.ère en planification - gestion des actifs immobiliers, vous êtes responsable de fournir à la direction et aux gestionnaires une aide-conseil en matière d'élaboration du Plan stratégique de gestion d'actifs et des Plans de gestion d'actifs sectoriels. Vous pilotez la planification et le suivi de programmes immobiliers, puis prenez en charge la production du Portrait annuel des actifs immobiliers de la Ville. Plus spécifiquement, vous:

- analysez, développez et optimisez les outils (normes, paramètres, gouvernance, etc.) encadrant la gestion des immeubles municipaux;
- assurez la planification et le suivi de subventions, du budget de fonctionnement et du programme décennal d'immobilisations du Service en déterminant des mécanismes de contrôle efficaces dans les projets;
- dirigez la livraison du Portrait annuel des actifs immobiliers en validant les données d'inventaire et d'état des bâtiments sous la responsabilité des différentes unités d'affaires;
- participez à des groupes de travail internes et externes (communautés de pratiques) et maintenez des relations d'échange et des contacts de coopération avec des organismes privés ou publics pour la mise en place de solutions communes;
- pilotez des projets corporatifs d'amélioration continue stratégiques.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en architecture, en ingénierie, en administration ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en gestion d'actifs ou en gestion immobilière
- Connaissance des concepts et standards de gestion d'actifs (ISO 55 000, NAMS Canada, etc.)
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion, un atout
- Expérience professionnelle en finances ou en comptabilité, un atout

### **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](#)