



Chef(fe) d'équipe-Engagement numérique

Montréal, QC, Canada

DESCRIPTION D'EMPLOI

Unité d'affaires : Service des technologies de l'information

Type d'emploi à pourvoir : Emploi Temporaire

Horaire : 35 heures / semaine - possibilité de télétravail

Salaire : Échelle salariale (2023) : 102 348 \$ à 120 732 \$ |
Groupe de traitement : 29-003 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Lieu de travail : 801 Rue Brennan, 2E étage, Montréal, H3C 0G4

Période d'inscription : du 3 au 11 juin 2025

Catégorie d'emploi : professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est : Ce processus vise à pourvoir 1 poste temporaire (101059). 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 Direction espaces de travail et services aux utilisateurs, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

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.

[Passez au contenu principal.](#) Les membres du personnel sont invités à postuler uniquement via la plateforme SIMON Postulation en ligne

La Direction de l'Engagement numérique, c'est plus de 90 personnes réparties dans 4 divisions de solutions d'affaires et un centre d'expertise. Nous sommes responsables de la gestion d'un portefeuille de produits numériques destiné à la population montréalaise, aux organisations ainsi qu'au personnel de la Ville. Notre mandat est d'accompagner une multitude d'unités de la Ville dans l'atteinte de leurs objectifs stratégiques. Ces partenaires, pour n'en nommer que quelques-uns, sont : l'Espace pour la Vie, la Concertation des Arrondissements et de l'Expérience Citoyenne, l'Habitation, la Culture, l'Environnement et la Diversité et Inclusion Sociale. La personne sélectionnée travaillera en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de gestion de la direction.

Votre mandat

Accompagner l'équipe de gestion de la Direction de l'Engagement numérique. Chaque jour, tu participes et accompagnes les gestionnaires, mets ton leadership et ton savoir-faire au service de la direction afin de réaliser différents mandats à teneur stratégique ou tactique, dont voici quelques exemples :

- Accompagner l'équipe de gestion dans l'établissement de plan d'actions et de mandats;
- Mettre en place de tableaux de bord de suivis pour la direction (optimisation et simplification des processus);
- Élaborer des notes de breffage et réviser de dossiers décisionnels;
- Préparer des contenus et coordonner les rencontres mensuelles du personnel de la direction;
- Suivre des dossiers transversaux au sein de la direction;
- Mettre en place des plans d'actions stratégiques et monter des présentations exécutives pour illustrer ces plans.

Finalement, tu as compris que pour y arriver, tu dois être une personne rigoureuse, capable de gérer de multiples priorités avec beaucoup d'autonomie et avoir d'excellentes habiletés interpersonnelles pour mobiliser les équipes. Tu dois aussi avoir un bel esprit de collaboration et de

Passez au contenu principal. bonnes aptitudes à développer des relations de partenariats. Les mandats sont variés et évoluent rapidement, tu t'adaptes donc facilement aux changements et tu aimes quand les journées passent mais ne se ressemblent pas.

Des questions ou des difficultés à postuler ? N'hésitez pas à communiquer avec mathieu.yala@gmail.com conseiller(ère) en acquisition de talents

Profil recherché (exigences) :

- Baccalauréat (ou équivalent académique) en administration des affaires, gestion de projets ou autre domaine pertinent ;
- 6 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en amélioration continue, en gestion, ou en accompagnement stratégique dans une organisation de grande envergure;
- Expérience en élaboration de tableaux de bord et d'indicateurs de gestion ainsi qu'en conception et mise en place d'outils de planification et/ou d'outils d'aide à la décision;

Atouts

- Bonne connaissance des applications de la suite bureautique, en atout;
- Grande dextérité numérique, en atout;
- Bonnes habiletés en communication orale et écrite, en atout;
- Connaissance des processus et encadrement de la Ville – un atout majeur.

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

Passez au contenu principal. **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.

Merci de vous identifier lors de la postulation.

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.

Pour toute autre question écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

[POSTULER MAINTENANT](#)

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

Identification d'emploi	STI-25-TEMP-400650-89503-A
Catégorie d'emploi	TI
Date de publication	2025-06-03 10 h 54
Postuler avant le	2025-06-11 23 h 55
Emplacements	 80, rue Queen, Montréal, QC, H3C 2N5, CA

SUIVEZ-NOUS SUR LINKEDIN