

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: FINEF-25-TEMP-400010-98565

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) - affaires et déploiement des modules financiers de Oracle ERP Cloud
<b>Organisation</b>	Service des finances et de l'évaluation foncière / Direction de la comptabilité et des informations financières / Division des informations financières
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 25 août au 8 septembre 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. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: conseillère ou conseiller en analyse et contrôle de gestion (400010).

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

**Adresse:** [630 Boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 3C1](#) | station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (98565) pour une durée de 18 mois.

### NOTRE OFFRE

La gestion du changement et la transformation numérique, ça vous parle ?  
Joignez-vous à l'équipe de la division des informations financières !

La division des informations financières du [Service des finances et de l'évaluation foncière](#) assure la maintenance et l'amélioration de systèmes de gestion financière de la Ville de Montréal, comme la suite Oracle EBS et Qlik Sense. Elle offre un support et la formation aux utilisatrices et utilisateurs pour chacun de ces systèmes et veille à l'intégrité et à la valorisation des données qui proviennent de ces systèmes. En plus de ses activités opérationnelles, elle dirige des projets d'implantation tels que : Oracle ERP Cloud, Base de données Oracle ERP Cloud et Solution de Gestion budgétaire et financière.

Dans le cadre du projet de transformation numérique SIMON+, qui vise le déploiement des modules financiers de la solution Oracle Fusion ERP Cloud, nous sommes à la recherche d'une ressource détenant une solide expérience

opérationnelle pour agir comme relais entre les équipes projet et les groupes d'utilisateurs impactés, ainsi que pour accompagner leurs gestionnaires.

**Ici, vous trouverez :**

- un service qui préconise un mode de gestion collaboratif, transversal, agile et performant;
- des défis uniques et stimulants dans votre domaine d'expertise;
- une qualité de vie ! Un horaire de 35 heures par semaine.

**Votre mandat**

En tant que conseillère ou conseiller au sein de notre équipe, vous soutenez le volet Affaires du projet de migration vers la solution Oracle ERP Cloud. Vous mettez à profit votre expertise et vos connaissances pour faciliter l'opérationnalisation du déploiement et accompagner les utilisatrices et utilisateurs dans l'utilisation et l'adoption de la nouvelle solution. Vous collaborez étroitement avec les équipes de projet, les parties prenantes internes et les expertes fonctionnelles ou experts fonctionnels pour assurer une transition fluide et efficace en agissant comme agente ou agent de déploiement. Vous collaborez avec les gestionnaires et la gestion de changement afin d'opérationnaliser les activités de déploiement. Vous identifiez les enjeux, proposez des solutions et vous offrez votre accompagnement dans l'adoption des nouveaux outils et processus. Si vous aimez travailler en mode projet, vous êtes au bon endroit!

Dans le respect des orientations de l'organisation et du Service des finances et de l'évaluation foncière, **vous êtes responsable de :**

- Conseiller la direction en regard de l'évaluation probable de la demande de services, des développements technologiques, des produits et des méthodes de travail.
- Rechercher et développer des alternatives en terme de ressources humaines, matérielles et financières.
- Procéder à l'étude d'activités, de produits et de nouvelles technologies dans les domaines reliés à la mission du Service.
- Obtenir l'expertise interne et externe lors de l'élaboration de solutions et d'analyses d'impacts.
- Assurer la documentation des projets et la rédaction de rapports des projets d'échange et d'expertise avec les différentes parties prenantes.

**Plus spécifiquement, vous :**

- Facilitez la communication avec les groupes d'utilisateurs en traduisant les écarts entre les processus actuels et cibles en messages clairs et adaptés.
- Réviser et documentez les procédures opérationnelles liées aux processus financiers, incluant la rédaction de guides, aide-mémoires et rapports.
- Soutenez la formation et l'accompagnement des utilisatrices et des utilisateurs et gestionnaires, avant, pendant et après les séances de formation.
- Collaborez à la validation des solutions livrées et à la priorisation des livrables en lien avec les besoins des utilisatrices et des utilisateurs.
- Contribuez activement à la gestion du changement, notamment par la communication, la mobilisation et le soutien à l'adoption de la nouvelle

solution.

Postulez dès maintenant pour contribuer à une transformation d'envergure !

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou équivalent académique en administration, technologies de l'information, comptabilité, gestion, finance ou tout autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :
  - comptabilité;
  - gestion du changement;
  - implantation de modules financiers.
- Expérience concrète des processus financiers municipaux, idéalement acquise dans un contexte opérationnel (souhaitable)
- Excellente capacité de vulgarisation et de communication, avec un bon sens de l'écoute et de la diplomatie (souhaitable)
- Aptitudes en animation de formation et en accompagnement des utilisatrices et utilisateurs (souhaitable)
- Connaissances des outils Oracle ERP, Qlik Sense et Microsoft 365 tels que sharepoint (des atouts)

## 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**