

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: **BIG-25-CONC-221970-77019**

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Inspecteur(trice) général(e) adjoint(e) - Prévention et analyse
<b>Organisation</b>	Bureau Inspecteur Général
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 30 septembre au 10 octobre 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2025) : 124 632 \$ à 155 790 \$   Classe FM-09</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine (mode hybride)

**Adresse:** 1550, rue Metcalfe, Montréal, Québec, H3A 1X6

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (77019). 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 sein du Bureau de l'inspecteur général.

### NOTRE OFFRE

Le Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal a pour mandat de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, telles que la Société de transport de Montréal, la Société d'habitation et de développement de Montréal, la Société du Parc Jean-Drapeau, etc. L'Inspecteur général exerce son mandat de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et à favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

### Votre mandat

Sous la responsabilité de l'inspecteur général, vous gérez une équipe composée de dix personnes dont les activités sont en lien avec la ligne de dénonciations pour la Ville de Montréal (ligne unique regroupant différentes dénonciations qui peuvent s'adresser autant au Bureau de l'inspecteur général, Bureau du contrôleur général, Ombudsman, Office de la fonction publique municipale, etc.). Vous vous assurez que votre équipe apporte un soutien spécialisé aux membres de l'équipe enquête et inspection. Vous réalisez des activités préventives, notamment en proposant ou exigeant d'apporter des correctifs à l'appel d'offres en cours auprès des unités de la Ville. Enfin, vous êtes

responsable des activités déléguées au Bureau de l'inspecteur général par la Loi sur les contrats des organismes publics. Plus spécifiquement, vous :

- Coordonnez la collecte, la conservation, le traitement d'informations et de renseignements dans le système interne de gestion des dossiers d'enquête;
- Supervisez et dirigez les activités administratives d'ouverture des dossiers et de gestion de la preuve;
- Gérez et répondez à la ligne de dénonciations pour la Ville de Montréal;
- Montez et structurez les dossiers permettant de dégager les grandes lignes et constats, faire des activités de pré-enquête et ce, de manière efficiente;
- Coordonnez les démarches de validation nécessaires autant à l'interne qu'avec les unités, les donneurs de contrat, la Ville, afin de faire des recommandations à l'inspecteur général;
- Représentez le Bureau de l'inspecteur général auprès d'autres organismes tels que l'Autorité des marchés publics, Commissaire à la lutte contre la corruption (UPAC) et autres organismes municipaux.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge ([marianne.racine-laberge@montreal.ca](mailto:marianne.racine-laberge@montreal.ca)), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou Baccalauréat par cumul dans un domaine relié à l'emploi, notamment en administration des affaires, gestion des opérations, génie, droit, criminologie
- Posséder un minimum de 8 années d'expérience pertinente en enquête et/ou en analyse tactique-stratégique et/ou en gestion contractuelle
- 4 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Connaissance des opérations du milieu municipal, un atout
- Ne pas avoir été reconnu coupable, en quelque lieu que ce soit, d'une infraction pour un acte ou une omission qui constitue une infraction au Code criminel (Lois révisées du Canada (1985), chapitre C-46) ou une infraction visée à l'article 183 de ce code créée par l'une des lois qui y sont énumérées, ayant un lien avec l'emploi

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

Votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

## 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](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](#)