

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SGPI-25-TEMP-400010-101447

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en analyse et contrôle de gestion (temporaire environ 3 ans)
Organisation	Service de la gestion et de la planification des immeubles / Direction gestion des actifs immobiliers / Division gestion du portefeuille immobilier / Section gestion de l'information immobilière
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 30 octobre au 10 novembre 2025
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002 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:** 303 rue Notre-Dame Est | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (101447) temporaire pour une durée d'environ 3 ans.

NOTRE OFFRE

Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) offre à ses client.e.s des solutions immobilières performantes et écoresponsables. La division de la gestion du portefeuille immobilier, au sein de la Direction de la gestion des actifs immobiliers, gère le plan décennal des investissements et le portefeuille de projets, développe la gestion des actifs, pilote les systèmes d'information, gère l'information, implante le système de gestion des actifs Maximo 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.

Vous pourrez collaborer à une grande variété d'activités au sein d'une équipe dynamique !

Votre mandat

Vous contribuez à l'atteinte de la planification stratégique selon les trois grandes priorités identifiées : reconnaître et valoriser le personnel, poursuivre le

déploiement de Montréal 2030 et accroître la rigueur de gestion et budgétaire. Vous êtes responsable de piloter l'amélioration continue des processus et outils de gestion du Service, dans le cadre de la gestion des actifs immobiliers. Plus spécifiquement, vous:

- conseillez la direction en regard de l'implantation du système de gestion des actifs Maximo au SGPI, des développements technologiques, des produits et des méthodes de travail;
- documentez l'implantation de Maximo, tant sur le plan financier (analyse de coût-bénéfices, prix de revient, etc.) que des ressources humaines (besoins de main-d'œuvre, formation, etc.) et de matériel (outils, équipements, etc.);
- accompagnez le changement dans les équipes en lien avec les implantations de la division (communications, formations, ateliers, accompagnement individuel, etc.);
- mettez en place l'intelligence d'affaires, les indicateurs de performance opérationnels et exécutifs et les outils d'aide à la décision dans le domaine de la gestion immobilière.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration, informatique ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en pilotage de systèmes
- Expérience en pilotage de systèmes dans le domaine de la gestion immobilière, 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 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 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