

[Offres d'emplois](#) >**Consultation de l'offre d'emploi numéro: MHM-25-TEMP-302240-82095-A**[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en planification - Piétonnisation
Organisation	Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve Direction aménagement urbain et services aux entreprises Division de l'urbanisme
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 6 au 19 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. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en planification (82095)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [6854 Rue Sherbrooke E](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (82095) pour une durée de 6 mois.

NOTRE OFFRE

La direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve est à la recherche d'une personne pour planifier, mettre en œuvre et faire le suivi du projet de piétonnisation de la rue Ontario. Sur près d'un kilomètre, la rue Ontario est piétonne, entre la rue Darling et le boulevard Pie-IX. Des installations dynamiques, accessibles et vivantes sont montées annuellement par l'arrondissement pour offrir à la population une expérience unique à Montréal. Une programmation culturelle et événementielle éclatée est aussi organisée par la SDC Hochelaga.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous:

- calendrier de projet et assurez son respect à l'intérieur des ressources financières et humaines allouées;
- rédigez des demandes de prix et des appel d'offres;
- faites des analyses et réalisez des études sur divers sujets en tenant compte des aspects et des impacts sociaux, environnementaux, économiques et autres et vous assurez la diffusion de ces informations afin de permettre à l'arrondissement et ses partenaires d'évaluer les enjeux et d'adopter des orientations;
- planifiez, convoquez et animez des rencontres et en rédigez les comptes rendus;
- coordonnez sur le terrain les actions requises.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en gestion de projet ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification, coordination et réalisation de projets événementiels d'envergure (ex: des rues piétonnes, de la production culturelle, des évènements, festivals...)

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 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