

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: EAU-DRE-25-TEMP-218980-97109

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Planificateur(trice) - entretien eau
Organisation	Service de l'eau / Division entretien et opération / Section planification
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 18 au 30 novembre 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 84 778 \$ à 105 969 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Contremaîtresse ou Contremaître

Horaire: 38 h/semaine, selon les besoins opérationnels (jour, soir et fin de semaine)

Adresse: Arrondissement Montréal Nord

Ce processus vise à pourvoir 1 poste temporaire (97109). Il pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au sein de la même direction.

NOTRE OFFRE

Merci de prendre note que le poste est présentement au sein de l'arrondissement de Montréal Nord cependant vous pourriez être amené à changer d'arrondissement selon les besoins du service et ce dans l'ensemble des 19 arrondissements de la Ville de Montréal. La Ville de Montréal offre des perspectives de carrière intéressantes dans une multitude de domaines, des défis stimulants, la possibilité d'innover et de mettre ses compétences à profit, dans un environnement dynamique.

Au sein du service de l'eau, la direction des réseaux d'eau a pour mission d'assurer une gestion efficiente des actifs de l'eau, afin d'offrir des réseaux performants et durables.

Sous la responsabilité de la cheffe de section planification, vous planifiez, organisez et contrôlez les activités de maintenance en lien avec les actifs de l'eau afin d'assurer leur fiabilité et leur disponibilité.

En tant qu'expert de la planification et garant des bonnes pratiques d'exécution, vous travaillez de concert avec le ou les contremaîtres pour orchestrer de manière la plus efficiente et sécuritaire possible les différents travaux de maintenance.

Votre mandat

- Planifier et coordonner toutes les ressources nécessaires pour les travaux de maintenance des actifs des réseaux secondaires. Développer et mettre à jour les programmes de maintenance préventive et prédictive tout en proposant des solutions aux problèmes techniques.
- Estimer les coûts de main-d'œuvre, de pièces, de location d'équipements, de travaux à confier à des entrepreneurs ainsi que le temps requis pour la réalisation des interventions. Et participer à l'amélioration continue de la performance en exerçant divers contrôles sur la qualité et l'efficacité du travail.
- Participer à l'élaboration d'indicateurs permettant de mesurer la performance de la préparation, de l'ordonnancement et de la réalisation des travaux, du respect des normes établies et des coûts et de la fiabilité des équipements.
- S'assurer de la disponibilité du matériel, pièces, équipements et outils dans les délais prévus; préparer les demandes d'achat pour le matériel et les pièces qui ne sont pas maintenus en inventaire. Voir à la réception, l'inspection, l'identification et l'entreposage temporaire des ressources matérielles.
- Superviser et coordonner, au besoin, seul ou en collaboration avec un superviseur de premier niveau, les employés affectés à la réalisation des différents travaux.
- Établir et mettre à jour les dossiers techniques d'équipements et les fichiers d'historiques dans les bases de données. Identifier les pièces à maintenir en inventaire ainsi que leur quantité.
- Participer à l'identification des priorités concernant les interventions à réaliser.
- Collaborer à l'élaboration du budget et au calendrier annuel des travaux d'envergure.
- S'assurer de la disponibilité des équipements et des installations sur lesquels les travaux doivent être réalisés. Confirmer auprès des fournisseurs de services externes le moment auquel ils doivent se présenter sur les lieux du travail selon le calendrier hebdomadaire finalisé avec le ou les superviseurs de premier niveau concernés.
- Voir également au contrôle de certains contrats en lien avec la maintenance des actifs. Coordonner les interventions des entrepreneurs, s'assurer du respect des contrats leur étant accordés et en approuver la facturation.
- Utiliser des logiciels informatiques de maintenance industrielle et supporter, au besoin, les utilisateurs. Assurer le développement des programmes et des outils dans une optique d'amélioration continue des activités de maintenance.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Soumaya Jebali (soumaya.jebali@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine pertinent
- Minimum 4 années d'expérience pertinente en lien avec le poste, comprenant :
 - de la planification d'opérations dans un environnement technique, idéalement en lien avec les réseaux d'aqueduc et d'égout
 - 2 années de coordination ou gestion d'équipe
- La détention d'un permis de conduire valable est requise.
- Atouts :
 - Compte tenu de la nature des mandats, la capacité à être flexible et persévérant représente un atout indéniable pour ce rôle
 - Très bonne communication en Français (écrit et oral)
 - Connaissance de Maximo
 - Excellentes habilités relationnelles

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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