



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 456 912 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Planificatrice ou planificateur - gestion des opérations et logistique

Direction :

Travaux publics et entretien des équipements motorisés

Service :

Parcs et embellissement

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Professionnel

Salaire :

45,93\$ - 62,55\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire :

Article 26.04 - 35 heures (4,5 jours/semaine)

Lieu de travail :

6355, Maricourt, SH - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

Durée de l'affichage :

Du 2025-11-21 08:00 au 2025-12-04 23:59

Mandat :

Le planificateur ou la planificatrice – gestion des opérations et logistique est responsable de la planification et de la coordination des activités reliés à son secteur d'activités en assurant la disponibilité des ressources, des équipements, des matériaux, des outils, des procédures et des instructions requises à l'avancement des travaux, de façon efficace, sécuritaire et dans le respect des normes environnementales. La personne participe à l'élaboration des stratégies d'intervention et à l'élaboration des projets et programmes visant à optimiser l'ensemble des opérations de son secteur et des investissements en entretien et réparation. Elle agit à titre de personne-ressource en ce qui concerne l'utilisation d'un progiciel de gestion intégrée.

Exigences :

- Baccalauréat en gestion des opérations et de la logistique ou dans un domaine pertinent;
- Quatre (4) à cinq (5) ans d'expérience en planification ou en gestion des opérations;
- Connaissance des concepts de planification des ressources (MRP);
- Connaissance certifications et des normes en vigueur (ISO, BNQ, CSA, CCDG, etc.);
- Bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Habileté d'organisation et de planification;
- Avoir du leadership auprès de ses collaborateurs;
- Esprit d'analyse, rigueur et souci du détail;
- Avoir la capacité de déterminer et de comprendre les urgences/priorités;
- Sens du service à la clientèle et courtoisie;
- Aptitude pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles;
- Habileté dans la rédaction administrative et technique;
- Démontrer du jugement, de l'autonomie, de la créativité et de l'initiative dans l'organisation et la réalisation de son travail;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Connaissance de Progiciel de gestion intégrée, Suite Microsoft Office, Oracle, Système de télémétrie véhiculaire (Astus), Système de gestion du carburant (Coencorp), Acrobat Viewer, GOnet, Autocad.

Exigence supplémentaire :

- Réussite du test de connaissances (article 9.04 a).
 - Mettre à la disposition de la Ville un véhicule automobile et s'en servir dans l'exécution de ses fonctions.
-

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « *Affichages modèles* » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil
