

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MHM-25-CONC-212490-71615

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Régisseur(euse)
Organisation	Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 10 au 23 décembre 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 84 778 \$ à 105 969 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine, samedi, dimanche et vendredi de 6 h 30 à 19 h 30 (horaire sujet à changement en fonction des besoins)

Adresse: [5670 Rue Chauveau, Montréal \(Québec\), H1N 1G9](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (71615). 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 de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

NOTRE OFFRE

La Division des services techniques et du soutien logistique aux installations s'assure de fournir une expertise professionnelle aux arrondissements et aux services municipaux. Cette division agit à titre de répondant municipal en matière de soutien logistique et opérationnel pour la réalisation des différents projets et événements des unités requérantes.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif d'une équipe multidisciplinaire d'employés cols bleus de métier attitrée aux diverses tâches telles que transport, événements, réparation et production de mobilier. Vous coordonnez les employés cols blancs dans le but d'assurer un service à la clientèle hors pair à l'ensemble des arrondissements et services desservis par la division. De plus, vous participez activement au développement des affaires de votre unité dans un objectif de croissance de la clientèle, et ce, en support au chef de division. Plus spécifiquement, vous:

- Analysez les demandes reçues de transport de matériel et de scènes mobiles, planifiez et contrôlez les déplacements à réaliser par l'équipe de travail;
- Contrôlez et planifiez les activités d'aménagement et de montage d'installations et d'équipements sportifs et scénographiques;
- Faites le suivi des différentes étapes de réalisation des travaux (peinture, menuiserie, transport, etc.) nécessaires afin de soutenir les événements;
- Organisez et supervisez les activités de rénovation et de fabrication d'ouvrages de menuiserie réalisés à partir de croquis et de plans;
- Assurez la gestion et le suivi de l'inventaire des équipements, matériaux et autres biens nécessaires au fonctionnement de son équipe;
- Gérez et assurez le suivi de l'entretien de la flotte de véhicules.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau (emmanuelle.pocreau@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en administration, logistique ou autre domaine jugé pertinent
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail idéalement dans un milieu syndiqué
- Permis de conduire valide

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