

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-26-CONC-223020-88322

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - Systèmes et projets - Service de l'approvisionnement
Organisation	Service de l'approvisionnement
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 15 au 25 janvier 2026
Salaire	Échelle salariale : 114 265 \$ à 142 830 \$ Classe FM-08
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine, mode hybride

Adresse: 255, boulevard Crémazie Est, Montréal, H2M 1L5 | Station de métro Crémazie à proximité et stationnement disponible

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (88322). 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 Service de l'approvisionnement.

NOTRE OFFRE

Le Service de l'approvisionnement de la Ville de Montréal joue un rôle central dans la gestion des processus d'approvisionnement, dans l'harmonisation des pratiques d'achats et dans le développement de stratégies d'acquisition et de logistique. Son engagement est de soutenir les besoins matériels, de services et d'opérations des unités d'affaires (arrondissements et services centraux) contribuant ainsi à la saine gestion et à l'essor de la Ville de Montréal.

De nombreux projets d'envergure sont en cours et pour lesquels le Service l'approvisionnement est promoteur ou constitue une partie prenante majeure, notamment la transformation de la chaîne logistique, l'implantation du nouveau système intégré SIMON+, le système corporatif de gestion des actifs GMAO et bien d'autres. La gestion de projets est un domaine qui vous anime et vous aimeriez contribuer à l'implantation de ces solutions d'affaires? Ce poste de chef-fe de division - projets et systèmes pourrait être votre prochain défi professionnel.

Votre mandat

En étroite collaboration avec la Directrice de l'architecture et du développement des affaires, vous mobilisez une équipe diversifiée de près de 22 professionnel.le.s. De par votre leadership rassembleur, vous instaurez un climat de travail sain et harmonieux. Vous gérez les projets du Service de l'approvisionnement, évaluez leurs impacts sur les opérations du Service et des autres unités d'affaires (arrondissements et services centraux) tout en représentant le Service dans des projets d'envergure auprès des promoteurs et des parties prenantes. Vous assurez également l'évolution et l'arrimage des différents systèmes d'information qui soutiennent les activités d'approvisionnement. L'expertise en gestion de projets est particulièrement importante pour ce poste. Plus précisément, vous :

- Élaborez les priorités, objectifs, stratégies, et approches pour les projets, tout en assurant le contrôle de la qualité des livrables, le suivi des échéanciers, des budgets, et des risques;
- Coordonnez des changements et communications avec les différentes Directions du service et les unités d'affaires;
- Dirigez la collecte et l'analyse des besoins d'affaires, en tenant compte des enjeux des services et arrondissements pour élaborer ces solutions;
- Êtes responsable de la reddition de compte des projets, recommandez des ajustements pour atteindre les objectifs et bénéfices attendus;
- Agissez comme agent-e de liaison et coordonnateur-trice entre les Directions du service et le Service des technologies de l'information, suggérant des acquisitions, remplacements ou améliorations des systèmes pour assurer l'efficacité opérationnelle;
- En tant qu'agent-e de liaison et partenaire d'affaires, priorisez, autorisez, et coordonnez les activités de gestion de changement pour les systèmes informatiques, en assurant leur déploiement selon les échéanciers;
- Assurez le suivi et la résolution des anomalies, incidents, et demandes de services des unités d'affaires pour les systèmes sous votre responsabilité;
- Recommandez et mettez en place des processus, procédures, et indicateurs associés aux activités sous votre gouverne.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge (marianne.racine-laberge@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en administration des affaires, en gestion ou dans un domaine en lien avec les défis du poste
- Au moins 6 ans d'expérience dans le domaine de l'approvisionnement (acquisition et/ou gestion de la chaîne logistique) et 3 ans d'expérience en gestion de projets
- Au moins 4 ans d'expérience en gestion d'équipes diversifiées ou coordination d'équipes de travail

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