



Accueil Recrutement

Offres d'emplois

Offres d'emplois &gt;

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: CONCAEC-26-CONC-218750-45564

[Postuler maintenant](#)

### Description

**Titre d'emploi** Contremaître(esse) - Formation

**Organisation** Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne

**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 février 2026

#### Salaire

**Échelle salariale : 86 897 \$ à 108 618 \$ | Classe FM-05**

#### Avis de modification

**Catégorie d'emploi:** Contremaîtresse ou Contremaître

**Horaire:** 38 h/semaine - du lundi au jeudi de 5h30 à 15h30 et selon les besoins opérationnels

**Adresse:** 5035, rue de Rouen, H1V 1J1

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (45564). 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 la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne.

### NOTRE OFFRE

Rejoignez une équipe dynamique où vous assurerez la qualité et l'uniformité des formations sur les équipements mobiles, tout en optimisant les ressources et en créant un environnement de travail collaboratif et sécuritaire.

Tout en exerçant les compétences qui lui ont été attribuées dans divers domaines, le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) mise sur le développement de services à valeur ajoutée, en complémentarité avec les activités locales des services et arrondissements. Il conseille, collabore et soutient l'élaboration et la réalisation de projets et programmes qui influencent positivement la qualité de vie de la collectivité.

### Votre mandat

Sous la responsabilité de la cheffe de division, vous veillez au bon déroulement des formations sur les équipements mobiles offertes par le centre de formation et contribuez à améliorer en continu l'offre destinée aux arrondissements afin de répondre de façon optimale à leurs besoins opérationnels. Vous planifiez les

activités, optimisez l'utilisation des ressources et contribuez à instaurer un environnement de travail sain, stimulant et collaboratif afin d'atteindre les objectifs fixés. Vous identifiez les priorités de développement des formations, soutenez les bonnes pratiques de l'équipe de formateurs et veillez au maintien d'une prestation uniforme et de qualité. Vous contribuez également à l'élaboration de méthodes et de procédure de travail sécuritaires et produisez les rapports de gestion nécessaires sur l'état d'avancement des activités sous votre responsabilité. Plus précisément, vous :

- Effectuez le suivi des activités opérationnelles et informez votre gestionnaire de tout enjeu ou bloquant pouvant menacer la prestation de service offert aux arrondissements.
- Appliquez les méthodes de travail en vigueur et recommandez les ajustements nécessaires afin de maintenir des standards de qualité élevés dans la prestation de service.
- Fournissez toutes les données nécessaires à la bonne marche des opérations du centre de formation.
- Identifiez les besoins de main d'œuvre, d'outillage, d'équipements nécessaires à la réalisation des activités de formation.
- Mettez tous les moyens en œuvre afin de vous assurer de l'efficacité optimale des ressources humaines dont vous êtes responsable.
- Assurez le respect des normes et des directives de santé et sécurité au travail pour les employés et participez, avec les responsables SST, à l'établissement et à la mise à jour de celles-ci.
- Participez aux différents comités patronal-syndical (ex. comité de relations de travail, comité de griefs, comité SST, etc..) et contribuez au développement des documents reliés.
- Effectuez les suivis nécessaires auprès des employés dont vous avez la responsabilité en ce qui a trait au niveau de performance, aux absences, ou dans tout autre situation qui le nécessitent.
- Effectuez des visites lors de formations données par l'équipe de formateurs afin de vous assurer de l'uniformité des formations dispensées tant en termes de contenu que de pratiques pédagogiques et mettez en place des activités de coaching, le cas échéant.
- Établissez les arrimages nécessaires à la bonne marche des activités de formation avec les parties prenantes-clés (ex. SMRA, fournisseurs, manufacturiers, etc.).
- Collaborez avec votre collègue contremaître sur toute autre tâche et mandat connexes.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'étude collégiale dans un domaine jugé pertinent
- Au moins 4 années d'expérience pertinente dans le domaine de la formation et préféablement en milieu industriel, syndiqué ou municipal
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Très bonnes habiletés dans la gestion du changement et dans l'utilisation des outils informatiques, atouts fortement considérés

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](mailto: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**

