

AFFICHAGE DE POSTE

Superviseur-e, agent-e de stationnement

Qui sommes-nous?

L'Agence de mobilité durable de Montréal est une organisation paramunicipale qui innove pour une mobilité plus durable, en gérant les espaces qui lui sont confiés dans la bordure et dans les stationnements hors rue, par ses activités de surveillance de l'espace public sur le territoire montréalais et par une information améliorée à la collectivité. Elle met son expertise en mobilité durable au service de la Ville de Montréal afin d'améliorer la qualité de vie et d'appuyer la vitalité économique en facilitant le partage équitable de l'espace et l'accessibilité de la ville pour toutes et pour tous.

Rejoindre notre équipe c'est contribuer à améliorer le partage équitable de l'espace du domaine public et l'accessibilité de la ville pour toutes et pour tous en s'attaquant aux grands enjeux d'aménagement urbain, de mobilité et de transport pour les années à venir.

Votre mandat :

La Direction principale de la surveillance et du contrôle du stationnement et de la mobilité a la mission de planifier, diriger, organiser et contrôler les activités de surveillance de stationnement sur le territoire qui lui est assigné, afin d'y assurer le respect de la réglementation du stationnement et ce, 7 jours par semaine, 24 heures sur 24.

Relevant d'une directrice ou d'un directeur, opérations de surveillance et contrôle, la ou le superviseur-e est responsable de gérer une équipe composée d'agent-e-s de stationnement et de coordonner les activités de celle-ci afin d'assurer le bon fonctionnement des activités de surveillance du stationnement.

Votre horaire et lieu de travail :

- La semaine de travail est répartie sur 37,5 heures.
- La ou le superviseur-e travaillera sur un des quarts de travail de jour, de soir, de nuit ou de fin de semaine.
- La ou le superviseur-e travaillera à l'un des trois centres opérationnels de l'Agence, mais pourra être appelé-e à changer de lieu de travail lorsque d'autres lieux seront identifiés (sur l'île de Montréal),

Vos défis :

- Déterminer, en collaboration avec sa ou son supérieur-e, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de la direction.
- Superviser, organiser et encadrer le travail et les activités de son équipe d'agent-e-s de stationnement, et, éventuellement, de chef-fe-s d'équipe.
- Voir à la formation de son personnel.
- Élaborer des programmes d'action et des mécanismes de contrôle en vue d'optimiser les activités de surveillance du stationnement sur le territoire qui lui est assigné.
- Assurer le suivi des ressources humaines, financières et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des activités de surveillance du stationnement sur le territoire qui lui est assigné.
- Fournir à sa ou son supérieur-e les rapports de gestion requis et suggérer toute modification aux règlements, méthodes ou procédures de travail qu'elle ou il juge appropriée.
- Recevoir les plaintes des citoyen-ne-s en regard des activités de surveillance du stationnement, et recueillir les informations pertinentes à l'analyse de ces plaintes en plus de leur donner le suivi approprié.
- Participer à des groupes de travail visant à analyser et proposer des solutions en regard de diverses problématiques ayant trait à la réglementation du stationnement ou à son application.
- S'assurer du respect des normes de santé et sécurité applicables aux activités qu'elle ou il supervise.

Votre profil :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration ou tout autre domaine pertinent.
- Détenir un minimum de quatre (4) ans d'expérience pertinente dans un secteur d'activité relié à l'emploi, dont de l'expérience en supervision et gestion de personnel.
- Avoir de l'expérience en milieu syndiqué (un atout).
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation du stationnement applicable (un atout).
- Avoir une bonne maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Avoir une maîtrise de la suite Office, principalement Word et Excel.
- Avoir une bonne communication interpersonnelle, ainsi qu'une bonne écoute.
- Démontrer un grand sens de l'organisation, et une bonne gestion du temps et des priorités.
- Faire preuve de rigueur et d'autonomie.
- Faire preuve de leadership mobilisateur.

Pourquoi vous joindre à nous?

- Évoluer dans un milieu de travail dynamique, stimulant et bienveillant.
- Bénéficier de nombreux avantages sociaux :
 - 4 à 5 semaines de vacances annuelles;
 - 11 journées de congés mobiles et maladie;
 - Heures supplémentaire payées et prime de disponibilité;
 - Régime d'assurances collectives et programme d'aide aux employés (PAE);
 - REER collectif généreux;
 - Programmes mobilité (1 025 \$ /an) et mieux-être (500 \$ /an).
- Travailler en mode hybride et horaires flexibles.

Considérant la diversité comme une richesse, l'Agence de mobilité durable de Montréal encourage l'accès à l'égalité en emploi et c'est pourquoi nous invitons les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. De plus, des adaptations au processus de recrutement pour les personnes en situation de handicap pourraient être offertes, sur demande.

L'affichage est en cours du 18 mars au 6 avril inclusivement.

Si ce poste vous intéresse, vous devez obligatoirement déposer votre candidature en cliquant [ici](#).