

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MRA-26-CONC-499810-87156

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Planificateur(trice)
Organisation	Service du matériel roulant et des ateliers / Division gestion du parc et planification opérationnelle / Section planification opérationnelle
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 2 au 16 avril 2026
Salaire	

Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ | Groupe de traitement : 29-001E

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi: Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est : Agent(e) de recherche (499810)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [2030, rue Dickson](#) | La personne sera, également, appelée à travailler dans les ateliers de la division Est.

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (87156). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à la section planification opérationnelle du service du matériel roulant et des ateliers, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

En 2017, la Ville a centralisé les différents ateliers mécaniques et spécialisés se retrouvant dans les arrondissements au sein du Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA). Une gestion efficace de ces actifs permet non seulement d'optimiser les coûts, mais aussi d'augmenter la productivité et de renforcer la sécurité du personnel. Dans ce contexte, le Service a élaboré une stratégie de transformation visant à implanter des pratiques opérationnelles éprouvées dans toutes ses sphères d'activités. D'importants travaux sont donc entrepris pour opérationnaliser un vaste et ambitieux plan d'action. Dans le cadre de ces changements, le SMRA procédera en 2026 à l'implantation du système Maximo, une solution numérique de gestion d'entretien des actifs qui deviendra un levier stratégique pour la planification et l'entretien du parc. Pour soutenir cette

transformation, on a besoin d'un-e planificateur-trice qui utilisera son expertise afin d'assurer efficacité, fiabilité et innovation dans la gestion du parc et des activités municipales !

Votre mandat

Dans un environnement en constante évolution, vous jouez un rôle important dans la planification et la coordination des activités d'entretien des actifs qui font partie du parc municipal. Vous travaillez en étroite collaboration avec le conseiller en planification, le technicien en planification de la maintenance et le gérant d'atelier pour assurer une exécution efficace et conforme des travaux. Vous assurez la planification et la coordination de l'approvisionnement en carburant pour l'ensemble du parc de véhicules et équipements municipaux. Vous supportez, également, le suivi des activités liées à la gestion du parc pour maximiser la disponibilité de notre inventaire via la mise en place de différentes initiatives. Plus spécifiquement :

- vous établissez les plans de travail et calendriers d'entretien préventifs et curatifs des unités d'affaires selon vos responsabilités ;
- selon les orientations du conseiller en planification, vous établissez et communiquez une planification moyen/long terme pour les ateliers permettant une optimisation des ressources tout en vous alignant avec les stratégies de maintenance et les objectifs organisationnels du service (transfert de charge et recours à l'externe) ;
- vous recueillez, analysez, traitez et tenez à jour les paramètres et données nécessaires à la planification et au suivi des travaux d'entretien et ce en vue de contribuer à l'intégrité du système de gestion de la maintenance (SGEA) ;
- vous participez aux rencontres opérationnelles pour ajuster les plans en fonction des réalités terrain ; vous collaborez avec le technicien en planification de la maintenance pour la préparation des bons de travail et la gestion des priorités ;
- vous développez et suivez les indicateurs de performance (temps d'arrêt, respect des échéances, coûts) tout en proposant des améliorations afin de contribuer via les gérants d'atelier à une meilleure gestion des coûts et une hausse de la disponibilité des véhicules et équipements ;
- vous formulez et recommandez des orientations en matière des processus et des règles d'affaires, et proposez des programmes visant à améliorer et à standardiser nos pratiques opérationnelles.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en logistique, gestion des opérations, génie industriel ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en planification de la maintenance ou planification de la production
- Connaissance de la suite Microsoft, un atout
- Maîtrise avancée des chiffriers électroniques souhaitable
- Certification CPIM, un atout

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 fier ou fière 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

