

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SLA-26-TEMP-209380-54152

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - gestion des ressources financières - Arrondissement de Saint-Laurent
Organisation	Arrondissement de Saint-Laurent
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 7 au 18 mai 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine, dont 3 jours en présentiel au bureau

Adresse: 777, boulevard Marcel-Laurin, Saint-Laurent, H4M 2M7

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (54152) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Vous souhaitez avoir un réel impact sur la qualité de vie des citoyen·ne·s de l'arrondissement de Saint-Laurent? Ce poste de chef-fe de division, ressources financières vous offre la possibilité de jouer un rôle clé dans la saine gestion des fonds publics de l'un des plus grands arrondissements de la Ville de Montréal. Situé à proximité des grands axes routiers, Saint-Laurent présente le plus fort taux de croissance démographique, portant ainsi sa population à plus de 100 000 personnes. Reconnu pour la richesse de sa vie communautaire, culturelle et sociale, ainsi que pour la diversité et la qualité des services offerts, Saint-Laurent offre aussi des défis professionnels stimulants.

Entouré-e d'une équipe de près de 11 personnes (professionnels et cols blancs) dédiées à la coordination des activités de gestion financière, vous administrez un budget de fonctionnement et un programme décennal d'investissements totalisant respectivement 85M\$ et 106M\$ sur 10 ans. Vous vous assurez de travailler en transversalité afin que

l'information financière et matérielle soit partagée de façon fluide à travers les Directions de l'arrondissement. Vous faites preuve d'un leadership rassembleur et mobilisez une équipe diversifiée qui offre le soutien-conseil en matière financière et matérielle aux gestionnaires et employés de l'arrondissement. De par vos aptitudes en amélioration de processus, vous jouez un rôle d'importance dans l'efficacité des opérations et l'atteinte des objectifs de l'organisation.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous avez à :

- Déterminer les orientations, objectifs et priorités relatifs aux ressources financières et matérielles de l'arrondissement en collaboration avec votre supérieur;
- Concevoir et faire respecter les encadrements, programmes et budgets requis en matière de ressources financières et en assurer le suivi;
- Harmoniser les processus internes de gestion des ressources financières;
- Conseiller la Direction de l'arrondissement en matière comptable et financière et assurer le respect des politiques et encadrements de l'arrondissement;
- Assurer la gestion des biens matériels en plus de l'octroi et de la gestion des contrats;
- Voir au développement des compétences des membres de votre équipe.

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 finances, comptabilité ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 6 ans d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités du poste, notamment en conception budgétaire et analyse de rapports financiers
- Au moins 3 ans d'expérience en gestion d'équipe ou coordination

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 près de 30 000 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.

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