

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAC-26-DIR-103170-56564

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Directeur(trice) de l'arrondissement Lachine
Organisation	Arrondissement de Lachine
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 27 mai au 10 juin 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 165 790 \$ à 207 240 \$ Classe FM-12
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Directrice ou Directeur

Horaire: Selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres

Adresse: 1800, boulevard Saint-Joseph, Lachine, H8S 2N4 | Stationnement disponible

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (56564).

NOTRE OFFRE

La Direction de l'arrondissement joue un rôle stratégique auprès de la mairesse et des élu·e·s en les conseillant sur les orientations et les priorités à adopter. Elle planifie, organise, dirige et contrôle les services de proximité et de soutien afin d'assurer l'atteinte des objectifs fixés par le conseil d'arrondissement, dans le respect des orientations de la Direction générale. Elle veille également à orienter l'ensemble des actions vers la population, en offrant des services adaptés à ses besoins, au meilleur coût.

La Ville de Montréal recherche une personne pragmatique et habile en négociation pour diriger l'arrondissement de Lachine, reconnu pour son riche patrimoine historique, son accès privilégié au fleuve et son cadre de vie axé sur la nature et la proximité.

Dans ce rôle, vous assurez une gestion rigoureuse d'un budget de fonctionnement de 35,2 M\$ ainsi qu'un programme décennal d'immobilisations de 44,5 M\$, au bénéfice de plus de 50 000 citoyennes et citoyens. Vous pilotez notamment l'élaboration et la mise en œuvre de la planification stratégique 2026-2031 de l'arrondissement, visant à définir une vision commune fondée sur les besoins du milieu.

Vous jouez également un rôle central dans la mobilisation d'une équipe de plus de 400 personnes, réparties au sein de 4 Directions : Travaux publics; Culture, sports, loisirs et développement social; Services administratifs et projets urbains;

Aménagement urbain et services aux entreprises. À ce titre, vous contribuez à relever les défis liés à l'amélioration de l'offre de services ainsi qu'à la gestion des chantiers et des projets d'envergure, dont celui du centre sportif et communautaire du secteur Lachine-Est. Vous contribuez également à renforcer les communications avec la population et les parties prenantes, dans le respect de l'identité de l'arrondissement.

Votre mandat

Plus précisément, vous :

- Accompagnez les élu·e·s dans l'exercice de leurs fonctions et veillez à la mise en œuvre des décisions du conseil d'arrondissement;
- Définissez, avec les élu·e·s et la Direction générale, les orientations, priorités et plans d'action de l'arrondissement;
- Favorisez la participation citoyenne et développez des relations constructives avec les partenaires du milieu;
- Évaluez la satisfaction de la population à l'égard des services municipaux et mettez en place les ajustements requis;
- Coordonnez la réalisation de projets d'envergure en mobilisant des équipes multidisciplinaires et de nombreux partenaires;
- Gérez les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'arrondissement;
- Assurez le respect des lois, règlements, normes et conventions collectives en vigueur;
- Mobilisez les services centraux afin de soutenir la prestation de services et la réalisation de projets structurants;
- Développez et suivez des indicateurs de performance, dans une perspective d'amélioration continue.

Les personnes sélectionnées seront rencontrées en entrevue à la mairie de l'arrondissement, entre le 19 juin et le 7 juillet 2026.

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 ou dans tout autre domaine jugé pertinent. Une maîtrise dans un domaine relié à l'emploi constitue un atout
- Au moins 10 années d'expérience en gestion en lien avec les défis et responsabilités du poste
- Au moins 5 ans dans un poste de gestionnaire d'équipes multidisciplinaires ou autre fonction de gestion stratégique. L'expérience doit avoir été acquise dans des milieux de travail d'envergure similaire
- Une connaissance du milieu municipal est un atout

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 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 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](#)