

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VM-26-TEMP-221430-95695

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Contremaître(sse) - voirie et parcs - Arrondissement Ville-Marie
Organisation	Direction exécutive Ville-Marie et concertation des arrondissements
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 4 au 11 juin 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 86 897 \$ à 108 618 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Contremaîtresse ou Contremaître

Horaire: 38 h/semaine, selon les besoins opérationnels (jour, soir et fin de semaine)

Adresse: 2915, rue Sainte Catherine Est, Montréal, H1W 2B6 ou 1455, rue Bercy, Montréal, H2K 2V1

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (95695) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Vous aimez travailler à l'extérieur et relever des défis concrets avec votre équipe? Vous cherchez un poste où vous pouvez faire une vraie différence dans votre milieu de travail? La division de la voirie de l'arrondissement de Ville-Marie est à la recherche d'une contremaîtresse ou d'un contremaître pour compléter son équipe de gestion de façon temporaire.

Travailler au centre-ville de Montréal, c'est intervenir dans un environnement complexe où la gestion de chaque rue a un impact direct sur la qualité de vie des citoyennes et citoyens. Été comme hiver, les employés des travaux publics sillonnent l'arrondissement afin d'assurer l'entretien de la voie publique. Dans ce rôle, vous serez responsable de superviser une équipe de 10 à 20 employé·e·s syndiqué·e·s (cols bleus). Tout au long de l'année, vous participez à la planification et à la coordination de travaux essentiels comme le déneigement, les collectes de matières résiduelles ainsi que les travaux d'asphaltage et de bétonnage de la voie publique. Ce poste vous offre l'occasion d'exercer un leadership de proximité avec votre équipe sur le terrain et de contribuer activement au bon fonctionnement des opérations de l'arrondissement. Vous faites également partie d'une équipe d'environ 10 contremaîtresses et

contremaîtres et veillez à ce que la communication demeure fluide, notamment entre les différents quarts de travail.

Votre mandat

Plus précisément, vous :

- Supervisez les opérations d'épandage d'abrasif et de fondant, de déneigement et de collecte des matières résiduelles;
- Planifiez et organisez les travaux d'entretien, de nettoyage et de réparation de la voie publique, tels que le resurfaçage des voies et la réfection de coupes et de trottoirs, tout en limitant les impacts auprès des citoyen-ne-s et utilisateurs du réseau d'infrastructures;
- Assurez la coordination des travaux d'installation et de réparation des enseignes et panneaux de signalisation ainsi que le marquage de la chaussée;
- Planifiez et coordonnez les travaux d'entretien du réseau de parcs et espaces verts ainsi que les travaux d'installation, d'entretien et de réparation du mobilier urbain et des équipements de parcs;
- Coordonnez les travaux d'entretien des patinoires, d'épandage d'abrasif, de déblaiement et d'enlèvement de la neige dans les parcs et pour certains édifices municipaux;
- Assurez le respect du programme de prévention SST et faites des recommandations quant aux méthodes sécuritaires de travail;
- Assurez une communication de première ligne dans le cadre des demandes des citoyens;
- Effectuez le suivi des demandes provenant des citoyens ainsi que de vos partenaires internes et externes dans les délais requis.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge (marianne.racine-laberge@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine relié à l'emploi. Les attestations d'études collégiales (AEC) et diplôme d'études professionnelles (DEP) dans un domaine lié à l'emploi combiné avec de l'expérience liée à l'emploi seront également considérés.
- Au moins 4 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités du poste
- Au moins 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipes de travail
- Détenir un permis de conduire valide (classe 5)

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](#)