

[Offres d'emplois >](#)**Consultation de l'offre d'emploi numéro: SLA-26-CONC-221430-72559**[Postuler maintenant](#)**Description**

<b>Titre d'emploi</b>	Contremaître(sse) - voirie et parcs
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Saint Laurent
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 22 juin au 4 juillet 2026
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale :86 897 à 108 618 \$   Classe FM-05</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Contremaîtresse ou Contremaître

**Horaire:** 38 h/semaine l'horaire sera déterminé selon les besoins opérationnels (jour, soir, nuit et fin de semaine)

**Adresse:** [14150 Boulevard Gouin O, Pierrefonds](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier . Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cette catégorie d'emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à l'arrondissement du Saint Laurent.

**NOTRE OFFRE**

Veillez prendre note qu'à l'interne, ce poste est réservé prioritairement aux Contremaitres réguliers, aux candidats ayant suivi le Programmation d'Intégration en Contremaitrise (PIC) ou anciennement la cohorte.

Pour les autres candidats internes et externes qui répondent au profil recherché, ils auront un an pour faire le PIC à partir de leur entrée en poste.

La mission des contremaîtres est d'assurer la qualité des services offerts à la population montréalaise tout en favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire et mobilisant. Cela passe par la représentation de l'organisation et de

ses intérêts en exerçant une gestion efficace et rigoureuse d'une équipe et d'activités opérationnelles.

### **Votre mandat**

À titre de gestionnaire inclusif, vous êtes responsable d'une équipe de 10 à 20 personnes. Vous supervisez l'exécution des travaux de propreté, d'asphaltage ou les collectes. Vous gérez d'autres activités telles que la répartition. Vous supervisez les activités de déneigement sur le territoire de l'arrondissement. Plus précisément, vous :

- Coordonnez les travaux d'une équipe voirie, notamment pour des activités d'épandage d'abrasifs, de déblaiement et d'enlèvement de la neige et à s'assurer du respect des cahiers de charges pour les sous-traitants.
- Planifiez et organisez les travaux d'entretien, de nettoyage et de réparation de la voie publique, tout en limitant les impacts auprès des citoyens et utilisateurs du réseau d'infrastructures.
- Gérez les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles en conformité avec les règles, normes, règlements et convention collective en vigueur et voyez à la formation de vos employés.
- Vous assurez du respect des normes et directives de santé et sécurité au travail pour vos employés et participez à l'établissement et à la mise à jour de celles-ci.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Josephine Waels , [Josephine.waels@montreal.ca](mailto:Josephine.waels@montreal.ca)

### **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 et l'environnement 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 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](mailto: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**