

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MRA-26-CONC-302240-87627-B

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en planification
Organisation	Service du matériel roulant et des ateliers / Division gestion du parc et 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 29 juin au 12 juillet 2026
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [2269, rue Viau H1V 3H8](#) | Accès à un stationnement | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (87627). 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 Division gestion du parc et planification opérationnelle du Service du matériel roulant et des ateliers, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Vous avez envie de contribuer à la gestion écoresponsable et sécuritaire d'un parc de véhicules au cœur de la plus grande métropole du Québec ? Vous aimez structurer, organiser et fiabiliser l'information ? Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) de la Ville de Montréal gère un impressionnant parc de près de 9000 véhicules et équipements spécialisés, essentiels au bon fonctionnement des opérations municipales. Contribuez à la performance

opérationnelle de la Ville en optimisant la planification des ressources, des équipements et des opérations. Ce poste pourrait être votre prochain défi professionnel !

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 Conseiller·ère en Planification qui utilisera son expertise afin assurer efficacité, fiabilité et innovation dans la gestion du parc et des activités municipales !

Votre mandat

Leader avec une grande capacité d'adaptation, vous êtes un collaborateur stratégique dans la transition vers une culture orientée planification qui s'accompagne de la présence de 6 planificateurs et de l'implantation d'un système intégré de gestion de l'entretien des actifs (SGEA). Plus spécifiquement, vous :

- conseillez la direction du Service dans la définition, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de plans d'actions, de programmes se rapportant aux activités de la chaîne logistique de la division ;
- réalisez des études et des analyses prospectives permettant d'évaluer les enjeux et de mieux définir des priorités en fonction des orientations stratégiques de la Ville. Vous travaillez en étroite collaboration avec les gérants d'ateliers et les contremaîtres afin d'élaborer des calendriers de production efficaces et efficaces qui reflètent la réalité opérationnelle sans oublier de contribuer à l'élaboration de la vision à long terme de la fonction planification ;
- êtes responsable de l'élaboration, du développement et de l'amélioration d'outils de planification et d'ordonnancement ;
- rédigez des rapports, des recommandations et préparez des présentations destinées à la direction et tout autre document technique rattaché à votre domaine d'expertise. Vous êtes responsable d'intégrer les différents acteurs du secteur et ceux des autres secteurs impliqués dans les différents mandats qui vous sont confiés afin assurez la réussite de ceux-ci ;
- développez des indicateurs et élaborer des plans d'action afin de faciliter la prise de décisions des gestionnaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration, gestion des opérations et de la production, génie industriel ou autre domaine pertinent

- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification de la maintenance, en planification de la production ou en organisation d'activités de production dans un rôle conseil
- Maîtrise approfondie de la suite Microsoft Office (Excel, Access, Power Point, Word et Project dans l'ordre)
- Expérience dans la chaîne logistique et dans la planification de l'entretien d'équipements roulant, un atout
- Connaissance des systèmes de gestion d'entretien des actifs (SGEA), 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 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](#)