

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: APP-26-CONC-400430-83571

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) en approvisionnement - Profil rédaction juridique
<b>Organisation</b>	Service de l'approvisionnement / Direction architecture et développement d'affaires / Division gouvernance et normalisation
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi permanent
<b>Période d'inscription</b>	Du 6 au 17 juillet 2026
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$   Groupe de traitement : 29-002</b> L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en approvisionnement (400430)  
**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail en mode hybride  
**Adresse:** 255, boulevard Crémazie Est

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (83571). 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 au Service de l'approvisionnement, Direction architecture et développement d'affaires, Division gouvernance et normalisation, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

### NOTRE OFFRE

Tu souhaites mettre à profit ton expertise juridique dans un rôle où l'analyse, le conseil et l'amélioration continue sont au cœur du quotidien?

Joins-toi à une équipe qui contribue à l'évolution des pratiques d'approvisionnement et à la mise en place de solutions concrètes pour soutenir les services de la Ville.

Les règles et pratiques en approvisionnement évoluent constamment, notamment en raison des changements législatifs et réglementaires. Pour soutenir les équipes et assurer l'application rigoureuse des bonnes pratiques, il est essentiel de maintenir à jour une documentation claire, accessible et adaptée aux réalités opérationnelles.

Dans une perspective d'amélioration continue, le Service de l'approvisionnement poursuit la modernisation de ses façons de faire et le développement de son offre de service. C'est dans ce contexte que nous sommes à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en approvisionnement au profil juridique pour joindre la Division gouvernance et normalisation.

### **Ton mandat**

Tu joues un rôle clé dans l'évolution du cadre de gouvernance en approvisionnement. Grâce à ton expertise, tu contribues à la qualité des pratiques, à la cohérence des orientations et à l'accompagnement des équipes dans l'application du cadre normatif. Plus précisément, tu :

- agis comme personne-ressource auprès des équipes du Service en les conseillant sur l'application du cadre normatif;
- réalises des recherches, analyses et études d'impact afin d'appuyer la prise de décision et l'évolution des pratiques;
- contribues à des projets stratégiques visant l'amélioration continue des processus et des activités d'approvisionnement;
- animes et coordonnes des comités de travail pour l'amélioration des documents et ou pratiques;
- contribues à la rédaction, à la mise à jour et à l'optimisation de la documentation de référence;
- collabores étroitement avec les différentes directions de la Ville ainsi qu'avec plusieurs partenaires internes et externes;
- représentes le Service au sein de groupes de travail et développes des relations de collaboration avec divers organismes publics et privés;
- contribues au traitement de dossiers et de demandes provenant instances de contrôles ou autres;
- prépares et présentes des dossiers stratégiques destinés aux instances décisionnelles.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration, gestion des opérations, droit ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Connaissance de la Loi sur les cités et villes, souhaitable
- Connaissance du processus d'appel d'offres et de la gestion contractuelle

### **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](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](#)