

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: EAU-DRE-26-CONC-221730-103870

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section planification
Organisation	Service de l'eau
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 8 au 22 juillet 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - possibilité de télétravail

Adresse: 999 Rue Dupuis Montréal, QC H4G 1A3

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier . Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein du service.

NOTRE OFFRE

La Direction des réseaux d'eau a pour mission d'assurer la distribution d'une eau potable de qualité et la collecte efficace et durable des eaux usées. Au cœur de cette mission, la section planification a pour mission de soutenir la planification des activités d'entretien des réseaux d'eau pour l'ensemble des arrondissements et des unités opérationnelles de la direction. La planification inclut les travaux correctifs, préventifs ainsi que les travaux majeurs lorsque requis.

En collaboration avec les arrondissements et les unités de la direction, elle développe des normes, directives, des méthodes et des consignes d'entretien permettant de guider les arrondissements et ainsi améliorer la fiabilité et l'efficacité des actifs et d'optimiser les ressources.

Vous souhaitez relever des défis stimulants et complexes, tout en contribuant directement au bon fonctionnement des réseaux qui assure un service essentiel à plus de 2 millions de citoyennes et citoyens?

Votre prochaine opportunité est ici !

Relevant du chef de division entretien et opération vous serez responsable à gérer les activités d'une unité administrative, qui à terme, sera composée de

près de 20 personnes. Vous mettez à profit votre leadership et vos habilités à mobiliser votre équipe et vos partenaires dans un climat de travail favorisant l'amélioration continue, la gestion du changement, la collaboration et la responsabilisation des employés dans l'exécution des activités de maintenance déléguées aux arrondissements ou celles réalisées en régie dans la direction. Dans ce contexte, vous aurez à supporter les arrondissements et les unités de la direction dans le cadre de ce déploiement et qui concerne principalement la mise en place d'un nouveau modèle d'organisation du travail, impliquant l'intégration de planificateur au sein des équipes d'entretien et d'un système de gestion de la maintenance.

Votre mandat

À titre de gestionnaire, vous aurez sous votre responsabilité:

- Gestion des ressources humaines: dotation des postes, responsabilisation et mobilisation d'une équipe., gestion de la performance, développement des compétences et relève, climat de travail.
- Gestion des opérations: orientations d'affaires (mission, vision), priorités d'actions, offre de services aux clients externes et internes, structure et processus opérationnels, indicateurs et suivi de résultats.
- Gestion des ressources financières et matérielles : gestion du budget et gestion des biens matériels, octroi et gestion des contrats.
- Gestion des communications: informations et rétroaction aux employés, relations avec les arrondissements, les services centraux, les fournisseurs externes et les différentes directions du service de l'eau.

Principales responsabilités:

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de planification des travaux d'entretien des actifs de l'eau et conformément aux règlements de délégation.
- Préparer la programmation informatisée à court, à moyen et à long terme des travaux, incluant les devis techniques, la main d'œuvre par spécialité, les activités, les besoins en pièces et équipements, ainsi que les coûts estimés.
- Utiliser des logiciels informatiques de maintenance industrielle pour gérer les bons de travail (priorité, réservation des équipements ou matériel requis, etc.), assurer leur implantation en arrondissement, évaluer les coûts et produire les rapports sur l'avancement des travaux d'entretien.
- S'assurer de la mise en place des meilleures pratiques en matière de planification de l'entretien. Harmoniser vos pratiques avec celles des autres unités administratives responsables de l'entretien du service de l'eau.
- À partir de l'historisation des données sur les travaux d'entretien réalisés, élaborer, analyser et établir des tableaux d'indicateurs de performance pour chaque arrondissement et de la direction.
- Fournir à la Direction divers rapports de gestion permettant d'établir des statistiques et des constats relatifs à l'entretien des actifs de l'eau dans tous les arrondissements et de sa direction.
- Exercer une vigie sur les développements technologiques et les meilleures pratiques en matière de planification de l'entretien permettant d'optimiser la fiabilité des équipements.
- S'assurer de l'application par votre personnel des mesures de santé et sécurité au travail ainsi que de l'application des normes et directives en la

matière.

- Participer à des comités techniques d'amélioration continue et fiabilité des actifs.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Soumaya Jebali (soumaya.jebali@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un diplôme d'études universitaire (Baccalauréat) en génie ou dans un domaine jugé pertinent ou toute combinaison d'expériences et de formation jugée pertinente
- 6 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en planification de la maintenance
- 3 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Connaissance des logiciels de maintenances. La connaissance de Maximo représente un atout.
- Permis de conduire classe 5. Le poste requiert beaucoup de déplacement sur le territoire de la Ville de Montréal.
- Connaissance technique et réglementaire des réseaux d'aqueduc et d'égout serait 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](#)