

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SCSL-26-TEMP-212490-78606

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Régisseuse ou régisseur
Organisation	Service de la culture, des sports et des loisirs
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 6 au 20 août 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 86 897 \$ à 108 618 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine sur 4 jours (de jour, de soir, de fin de semaine, sur rotation)

Adresse: [1000, Ave. Émile-Journault, Montréal, H2M 2E7](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (78606) pour une durée approximative de 8 mois. 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 de la culture, des sports et des loisirs.

NOTRE OFFRE

Le Service de la culture, des sports et des loisirs favorise la qualité de vie de la population montréalaise en soutenant la pratique des activités physiques, sportives et de loisir et en assurant le développement d'installations sportives de qualité. Sa Division de la gestion des installations sportives administre plusieurs équipements majeurs, dont le Complexe sportif Claude-Robillard, le Stade de soccer de Montréal, le TAZ, le Complexe sportif Marie-Victorin ainsi que les arénas Maurice-Richard et Michel-Normandin, contribuant ainsi au rayonnement de Montréal comme métropole sportive.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif, vous assurez la gestion sur le terrain d'une équipe de travail attitrée aux activités en milieu aquatique, aux arénas et aux installations. De plus, vous supervisez une équipe d'employés cols bleus attitrés à l'entretien, à la préparation et la surveillance des différents plateaux d'activités et êtes responsable du bon fonctionnement quotidien de l'offre de service à la clientèle et des programmes d'activités tout en assurant la sécurité de la clientèle sur les sites. Plus spécifiquement, vous:

- Supervisez les opérations quotidiennes ainsi que des événements sportifs de grandes envergures les soirs de semaine et/ou les fins de semaines et les jours fériés;
- Identifiez les besoins et voir au respect des normes et règlements divers par rapport à l'entretien, la conciergerie et la sécurité du public et des installations (arénas, centres sportifs, piscines, terrains extérieurs);
- Interagissez avec les citoyens et les organismes partenaires afin de répondre à leurs besoins opérationnels;
- Assurez une planification en fonction des priorités de la Direction des sports et de l'activité physique.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau (emmanuele.pocreau@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en administration, en éducation physique, en animation et recherches culturelles ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Au moins 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Permis de conduire classe 5 valide
- Connaissance du milieu aquatique (un atout majeur)

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 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