

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-26-CONC-211470-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) principal(e) – Stratégie et développement organisationnel
Organisation	Service des ressources humaines
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 24 septembre au 16 octobre 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre-conseil RH

Horaire: 37,5 h/semaine (modèle hybride)

Adresse: [5800 rue St-Denis, Montréal](#) | Station de métro Rosemont à proximité

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 Service des ressources humaines.

NOTRE OFFRE

Si vous êtes passionné par l'humain et souhaitez contribuer à l'optimisation de l'efficacité organisationnelle, ce poste est pour vous!

La division ""Stratégie et développement organisationnel"" a pour mission d'accompagner le comité de direction du Service des ressources humaine dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la planification stratégique. Elle prend en charge des projets RH multidisciplinaires et gère des programmes qui visent à aider l'organisation et le personnel à rendre des services de meilleure qualité à la population montréalaise.

La division coordonne plusieurs projets, initiatives et programmes en développement organisationnel, tels que :

- La démarche de mobilisation visant les 28 000 employés de la Ville ;
- La gestion prévisionnelle des ressources humaines et la production du portrait de main-d'œuvre;
- Le programme de reconnaissance et de valorisation du personnel;
- Les programmes de gestion de la performance;

- Des initiatives corporatives visant notamment à promouvoir une saine gestion de la charge de travail, à améliorer la gestion de carrière ou à promouvoir la conciliation vie personnelle et travail.

L'équipe s'est donné trois valeurs fondamentales et recherche des collègues qui s'y reconnaîtront :

- Bien commun : Travailler solidairement pour le bien commun en respectant l'expertise et la contribution de chacune et chacun et en faisant preuve d'authenticité, de bienveillance et d'humilité.
- Audace : Se démarquer par notre capacité à oser, à innover, à se donner le droit à l'erreur et à aller à contre-courant lorsque requis, tout en respectant le rythme d'évolution de l'organisation.
- Excellence : Agir avec exemplarité dans notre façon de développer et coordonner les projets afin de surpasser les attentes.

En collaboration avec une équipe de conseillères et conseillers seniors, vous pilotez divers projets et programmes organisationnels touchant la gestion des ressources humaines, tant dans les services centraux que dans les 19 arrondissements. Vous avez la responsabilité de coordonner des projets et programmes nécessitant l'implication de d'autres expertises RH. À travers vos interventions, vous contribuez à améliorer l'expérience employé, la performance organisationnelle et la capacité de l'organisation à relever ses défis actuels et futurs.

Votre mandat

En collaboration avec une équipe de conseillères et conseillers seniors, vous coordonnez divers projets et programmes organisationnels touchant la gestion des ressources humaines, tant dans les services centraux que dans les 19 arrondissements. Vous avez la responsabilité de piloter des projets et programmes nécessitant l'implication de plusieurs expertises RH. Vous devez faciliter la collaboration de toutes les parties prenantes.

Vos principales responsabilités :

- Proposer des initiatives ou projets en vue de répondre à des enjeux RH transversaux;
- Participer aux réflexions pour positionner les projets afin de maximiser leur impact et leur bon fonctionnement;
- Procéder à la cueillette et à l'analyse d'informations et formuler des recommandations;
- Effectuer des diagnostics et proposer des solutions adaptées à la réalité et aux besoins de la Ville;
- Animer des groupes de travail et des comités;
- Collaborer avec les différents groupes de parties prenantes, et ce, dans tous les secteurs et niveaux de l'organisation.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas (Isabelle.Nicolas@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en administration, en gestion des ressources humaines ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 6 années d'expérience pertinente en développement organisationnel, en gestion de projets au sein d'organisations de grande envergure ou en transformation organisationnelle
- Connaissance approfondie des méthodologies, des outils et des livrables en gestion de projet
- Diplôme universitaire de deuxième cycle pertinent (ex. : développement organisationnel, gestion de projets), un atout
- Avoir piloté la conception et de déploiement d'un projet RH d'envergure, un atout
- Connaissances générales dans l'ensemble des spécialités RH (gestion du changement, rémunération, dotation, relations de travail, apprentissage, santé et sécurité, etc.)

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](#)