

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-26-TEMP-211320-98665

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) ressources humaines - Recherche de talents et dotation
Organisation	Service des ressources humaines
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 octobre 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 73 048 \$ à 91 314 \$ Classe FM-03
Avis de modification	

Notez que la rubrique **Exigences** a été modifiée.

Catégorie d'emploi: Cadre-conseil RH

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

Adresse: 303, rue Notre-Dame E. Montréal (Québec) H2Y 3Y8 | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (98665) pour une durée de 12 mois, avec possibilité de prolongation. 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

Tu souhaites propulser ta carrière en recrutement au sein d'une organisation d'envergure? À la Ville de Montréal, tu intégreras l'une des plus grandes équipes d'acquisition de talents au Québec. Dans un environnement dynamique et en constante évolution, tu travailleras aux côtés d'experts en recrutement syndiqué et contribueras à attirer les talents qui font fonctionner la métropole. Chaque mandat sera l'occasion de découvrir des professions variées, d'accompagner les gestionnaires dans leurs enjeux de main-d'œuvre et de participer concrètement à la construction des équipes qui assurent la prestation de services à la population montréalaise.

Ton mandat

De la prise de besoin jusqu'à l'offre salariale, tu gèreras de façon autonome un portefeuille d'une quinzaine de processus de recrutement simultanément, tout en assurant le respect des échéanciers et une expérience candidat de qualité. Plus précisément, tu :

- réalise les différentes étapes des processus de recrutement, notamment l'affichage des postes, l'analyse des candidatures et l'évaluation des candidats;
- conseille les gestionnaires et les accompagne tout au long du processus de dotation;
- applique les conventions collectives, les politiques et les normes en vigueur en matière de dotation;
- planifie, organise et coordonne les activités de recrutement;
- réponds aux demandes d'information des candidats et assure les communications requises tout au long du processus.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en administration (profil RH) ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins une année d'expérience en recrutement interne au sein d'une organisation publique ou privée
- Expérience de processus de dotation dans un environnement syndiqué, un atout
- Expérience des outils technologiques (LinkedIn, médias sociaux) et d'attraction des talents, 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 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