Consultation de l'offre d'emploi numéro: CONCAEC-26-CONC-302240-97510

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en planification
Organisation	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne | Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique | Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 10 au 23 novembre 2026
Salaire	**Échelle salariale (2023) : 65 937 $ à 110 907 $ | Groupe de traitement : 29-002** L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général.
Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail
Adresse: 845 Rue Sainte-Catherine E, Montréal

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (97510). 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 à la division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux de la direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique au service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Des responsabilités ayant un impact direct sur la population montréalaise !

Le déneigement est un sujet à haute visibilité puisqu'il a un impact direct sur les service aux citoyens.

La Division de la gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux est responsable de la planification intégrée des opérations d'entretien de la voie publique, notamment de l'ensemble des opérations données à contrat. Près de 230 contrats différents sont sous sa responsabilité et elle doit planifier les stratégies d'acquisitions, gérer les appels d'offres, octroyer les contrats et assurer la gestion contractuelle. Dans ce contexte, elle veille à la planification

des besoins, à l'octroi et à la gestion des contrats, au suivi des paiements des fournisseurs ainsi qu'à l'arrimage des besoins opérationnels.

Bien que les contrats liés au déneigement constituent le principal secteur d'activité de la division, celle-ci intervient également dans d'autres domaines touchant les travaux municipaux, notamment en matière de voirie. Le titulaire du poste contribue ainsi à la planification, à la coordination et au suivi de divers mandats contractuels et opérationnels visant à soutenir la réalisation des travaux sur le réseau municipal.

Votre mandat

Vous agissez à titre de personne-ressource auprès des arrondissements pour les soutenir dans la planification, la mise en œuvre et le suivi de leurs opérations nécessitant un encadrement contractuel. Plus spécifiquement, vous :

- accompagnez les arrondissements dans l'identification, l'analyse et la traduction de leurs besoins opérationnels en stratégies et exigences contractuelles adaptées;
- assurez la planification, la gestion et le suivi des appels d'offres et des octrois de contrats en lien avec le déneigement, les travaux de voirie et tout autre mandat relevant de la direction;
- fournissez un soutien conseil aux intervenants municipaux relativement à l'application des contrats, à la gestion des fournisseurs et à la résolution de problématiques contractuelles ou opérationnelles;
- effectuez diverses analyses et formulez des recommandations permettant d'orienter les décisions d'affaires et d'optimiser les pratiques contractuelles et opérationnelles;
- conseillez et formez les différents intervenants en matière de gestion contractuelle et de bonnes pratiques administratives;
- travaillez en étroite collaboration avec les arrondissements, les services corporatifs (approvisionnement, finances, affaires juridiques) ainsi qu'avec diverses parties prenantes externes afin d'assurer l'atteinte des objectifs opérationnels;
- contribuez à la réalisation de projets stratégiques et organisationnels, notamment en matière d'amélioration continue des opérations et de révision des encadrements municipaux.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste plus spécifiquement en gestion contractuelle.
- Connaissance du fonctionnement des appels d'offres publics en milieu municipal, un atout
- Connaissance des appels d'offres en exécution de travaux, un atout
- Connaissances en gestion contractuelle et/ou opérationnelle de travaux municipaux, un atout

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, 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

Copyright (c) 1998, 2024, Oracle et/ou ses sociétés affiliées. Énoncé de confidentialité