Consultation de l'offre d'emploi numéro: EAU-DRE-26-CONC-218980-1

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Planificateur(trice) - entretien eau
Organisation	Service de l'eau / Division entretien et opération / Section Planification
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 12 au 24 novembre 2026
Salaire	
	Échelle salariale (2026) : 86 897 $ à 108 618 $ | Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Contremaîtresse ou Contremaître
Horaire: 38 h/semaine, selon les besoins opérationnels (jour, soir et fin de semaine)
Adresse: 12001 Bd Maurice-Duplessis, Montréal, QC H1C 1V6

Ce processus vise à pourvoir 1 poste(s) permanent(s). Il pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi (218980) ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au sein de la même direction.

NOTRE OFFRE

Au sein du service de l'eau, la direction des réseaux d'eau a pour mission d'assurer une gestion efficiente des actifs de l'eau, afin d'offrir des réseaux performants et durables.

Sous la responsabilité de le chef de section planification, vous planifiez, organisez et contrôlez les activités de maintenance en lien avec les actifs de l'eau afin d'assurer leur fiabilité et leur disponibilité.

En tant qu'expert de la planification et garant des bonnes pratiques d'exécution, vous travaillez de concert avec le ou les contremaîtres pour orchestrer de manière la plus efficiente et sécuritaire possible les différents travaux de maintenance.

Principales responsabilités

Planifier, organiser et coordonner les activités de maintenance des actifs du réseau, incluant les travaux correctifs, préventifs, prédictifs, d'amélioration et les travaux majeurs, en évaluant les besoins en main-d'œuvre, en temps, en équipements, en matériel et en ressources externes.

Élaborer, optimiser et mettre à jour les gammes d'opération et les programmes de maintenance préventive des actifs du réseau, en collaboration avec l'agent technique, les gestionnaires et les membres de l'équipe. Analyser les contraintes d'exploitation et les méthodes de travail afin d'améliorer la planification, la fiabilité et la performance des actifs.

Participer à l'établissement des priorités d'intervention, à l'élaboration du calendrier annuel des travaux d'envergure ainsi qu'à la préparation et au suivi des activités de maintenance.

Estimer et assurer le suivi des coûts liés à la main-d'œuvre, aux pièces, à la location d'équipements et aux travaux confiés à des entrepreneurs, de même que le temps requis pour réaliser les interventions.

Développer et suivre des indicateurs de performance permettant de mesurer l'efficacité de la préparation, de l'ordonnancement et de la réalisation des travaux, ainsi que la fiabilité des équipements, le respect des normes et la maîtrise des coûts. Produire et diffuser les statistiques pertinentes liées aux activités d'entretien.

Planifier les besoins en matériel, pièces, équipements et outils, s'assurer de leur disponibilité dans les délais prévus et préparer les demandes d'achat pour les ressources non disponibles en inventaire. Identifier également les pièces critiques à maintenir en inventaire et les quantités requises.

Assurer le suivi des dossiers techniques et de l'historique des actifs, notamment les interventions réalisées, les coûts, l'état des équipements, les programmes d'entretien, les normes et directives ainsi que la documentation technique pertinente.

Coordonner les travaux confiés aux entrepreneurs et fournisseurs externes, notamment en confirmant les échéanciers d'intervention, en veillant au respect des plans, devis et contrats et en assurant le suivi et l'approbation de la facturation.

Participer à la préparation de cahiers des charges et au suivi de contrats liés à l'entretien et à la maintenance des actifs.

Coordonner et, au besoin, superviser les employés affectés aux travaux, seul ou en collaboration avec les superviseurs de premier niveau. Remplacer temporairement les chefs d'atelier lors de besoins ponctuels.

S'assurer de la disponibilité des équipements et des installations nécessaires à la réalisation des travaux et coordonner les interventions selon le calendrier établi avec les superviseurs concernés.

Utiliser et optimiser les logiciels et outils informatiques de maintenance industrielle, soutenir les utilisateurs au besoin et contribuer au développement

d'outils favorisant l'amélioration continue des activités de maintenance.

Veiller au respect des normes, procédures et directives, particulièrement en matière de santé et de sécurité au travail, de qualité des interventions et de conformité des travaux."

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 collégiales (DEC) dans un domaine pertinent
- Minimum 4 années d'expérience pertinente en lien avec le poste, comprenant:
    - de la planification d'opérations dans un environnement technique, idéalement en lien avec les réseaux d'aqueduc et d'égout
    - 2 années de coordination ou gestion d'équipe
- La détention d'un permis de conduire valable est requise
- Atouts :
    - Compte tenu de la nature des mandats, la capacité à être flexible et persévérant représente un atout indéniable pour ce rôle
    - Très bonne communication en Français (écrit et oral)
    - Connaissance de Maximo
    - Excellentes habilités relationnelles

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, 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