Montréal Postulation en ligne

Accueil Recrutement | Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-26-TEMP-211470-96650

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) principal(e) Gestion du changement - Service des ressources humaines
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 12 au 25 novembre 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 (3 jours par semaine en présentiel)
Adresse: 5800 rue St-Denis | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (96650) pour une durée de 3 ans, 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

Spécialiste en gestion du changement, ce rôle d'influence est pour vous! Un rôle-conseil stratégique auprès des responsables de grands projets. Rejoignez-nous pour construire le Montréal de demain!

Nos mandats touchent majoritairement des transformations au niveau de l'organisation du travail, appuyées par l'implantation de nouvelles solutions technologiques.

Vous rejoindrez une équipe allumée regroupant des expertes et experts en gestion du changement. L'ambiance de travail? Teintée par la convivialité, la collaboration et le partage de bonnes pratiques.

Votre mandat

Dans le cadre des projets, vous accompagnez vos collègues (responsables de projets, gestionnaires, intervenants en ressources humaines et comités directeurs) pour atteindre les objectifs d'affaires, planifier et mettre en œuvre les changements. Vous créez et implantez des stratégies pour susciter l'adhésion de toutes les personnes impliquées. Plus spécifiquement, vous :

- Contribuez à l'identification des enjeux et des risques humains liés aux changements.
- Effectuez la cueillette d'informations en consultant les gestionnaires, employés et collaborateurs.
- Produisez les analyses des parties prenantes et d'impacts organisationnels en concertation avec les partenaires internes.
- Proposez des stratégies et des plans intégrés en gestion du changement.
- Participez au développement du matériel d'accompagnement, de formation et de communication facilitant l'adoption rapide et l'utilisation des solutions organisationnelles.
- Planifiez, organisez et suivez l'avancement des activités et des indicateurs du plan de gestion du changement.

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

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en administration, option ressources humaines, en psychologie organisationnelle ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 6 années d'expérience pertinente par exemple, en gestion du changement, développement organisationnel ou en gestion de projet
- Connaissance approfondie des approches, des méthodologies et des outils en gestion du changement
- Diplôme universitaire de deuxième cycle pertinent (ex. : maîtrise en intervention et changement organisationnel), un atout
- Certification Prosci ou ACMP, un atout
- Connaissances en coordination et en suivi de mandats et/ou une expérience en firme de consultation, 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, 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