Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAS-26-CONC-213480-104256-A

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Contremaître(esse) - Métiers
Organisation	Arrondissement de LaSalle | Direction des travaux publics
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 18 novembre au 4 décembre 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, 4 jours par semaine et selon les besoins opérationnels
Adresse: 7277 Rue Cordner, Lasalle (Québec), H8N 2J7

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 sein de l'arrondissement de Lasalle.

NOTRE OFFRE

LaSalle est un arrondissement de la Ville de Montréal reconnu pour son équilibre entre milieux urbains et espaces naturels, offrant un cadre de vie dynamique et accessible. Le territoire se distingue par ses parcs, ses installations sportives, ses services de proximité ainsi que ses infrastructures bien développées. L'arrondissement à cœur une gestion municipale efficace, notamment en matière de déneigement, d'entretien du domaine public et de services aux citoyens.

Votre mandat

Gestionnaire inclusif d'une équipe composée de 7 à 10 personnes, vous supervisez les travaux de plomberie, d'électricité, de chauffage, de climatisation, de ventilation et tous les autres travaux en lien avec la mécanique des bâtiments et autres installations sur le territoire de l'arrondissement. Plus spécifiquement vous :

- Supervisez et coordonnez la réalisation des travaux d'entretien, de réparation ou d'amélioration des différentes composantes des bâtiments dont le mobilier urbain, les jeux de parcs et les infrastructures aquatiques;

- Assurez la mise à jour, l'exécution et le suivi du programme d'entretien préventif des bâtiments et autres installations;
- Effectuez la planification hebdomadaire et journalière des activités de votre section de manière à maintenir des standards élevés en terme d'efficacité et d'organisation du travail;
- Vous assurez du respect des normes et directives de santé et sécurité au travail pour vos employés et participez, avec les responsables de la santé et sécurité.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en mécanique du bâtiment ou dans un domaine relié à l'emploi
- Attestations d'études collégiales (AEC) ainsi que les diplômes d'études professionnelles (DEP) dans un domaine connexe et combinés avec de l'expérience liée à l'emploi seront également considérés.
- 4 années d'expérience pertinente
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail idéalement en milieu syndiqué
- Permis de conduire valide (classe 5)
- Carte de sécurité sur les chantiers (ASP) valide, (un atout)
- Connaissance du système intégré de gestion des immeubles de la Ville de Montréal "SIGI", (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