Montréal Postulation en ligne

Accueil Recrutement | Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SGPI-26-VPERM-713670-106895

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Technicien(ne) formateur(trice)
Organisation	Service de la gestion et de la planification des immeubles / Direction de l'exploitation des bâtiments et de l'énergie
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Poste vacant permanent (col blanc)
Période d'inscription	Du 16 au 28 novembre 2026
Salaire	**Échelle salariale (2025) : 65 890 $ à 85 129 $ | Groupe de traitement : 12-044** L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: TECHNICIEN(NE)-FORMATEUR(TRICE) (TRESORERIE) - CUM (713670)
Horaire: 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de jour - 3 jours en présentiel
Adresse: 303, rue Notre-Dame Est | La personne titulaire exerce ses fonctions dans différents lieux de travail situés sur le territoire de la Ville de Montréal selon les besoins de formation

Ce processus vise à pourvoir 1 poste vacant permanent (106895).

NOTRE OFFRE

La Direction de l'exploitation des bâtiments et énergie (DEBE) soutient l'exploitation d'installations sportives, culturelles, communautaires, administratives et de sécurité partout sur le territoire montréalais. Afin de répondre à des exigences croissantes en matière de santé et sécurité du travail et du développement de l'expertise interne, nous recherchons une personne qui assurera la coordination et la traçabilité d'un important programme de formation. Joignez une équipe engagée où votre expertise aura un impact concret sur les équipes terrain et les gestionnaires.

Votre mandat

Vous planifiez et dispensez des activités de formation relatives aux exigences réglementaires, organisationnelles et opérationnelles applicables aux activités de la DEBE. Vous évaluez les besoins de formation du personnel et assurez un soutien-conseil favorisant le développement des compétences, le respect des

obligations de conformité et l'application uniforme des pratiques de travail. Vous contribuez également à l'amélioration continue des programmes de formation, des méthodes de travail et de la qualité des services en collaborant à l'élaboration, à la coordination et à l'implantation des activités de formation. Plus spécifiquement, vous :

- planifiez, coordonnez et assurez le suivi des activités de formation internes et externes afin de répondre aux exigences opérationnelles, réglementaires et organisationnelles (Circuit Bleu, Matrice SST Corpo, Matrice de formation internes (SST et métier);
- développez et maintenez un programme de formation répondant au besoin de plus de 350 membres du personnel provenant d'une trentaines de métiers spécialisés à travers la Ville (électricien, plombier, frigoriste, peintre, menuisier, etc.) en collaboration avec les gestionnaires et les partenaires d'affaires;
- assurez le suivi des certifications, qualifications, attestations et formations obligatoires. Voyez au respect des exigences légales, réglementaires et organisationnelles applicables et effectuez les suivis requis auprès des gestionnaires et du personnel concernés;
- mettez en place et maintenez des mécanismes de contrôle, de suivi et de traçabilité de la formation, incluant les matrices de compétences, les tableaux de bord et les indicateurs de performance;
- au besoin, dispensez des formations théoriques et pratiques ainsi que des séances d'information.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en bureautique ou en administration ainsi qu'un certificat universitaire pour formateur(trice) en milieu de travail
- 4 années d'expérience en coordination de la formation, en développement des compétences, en gestion de programmes de formation ou gestion de la conformité
- Connaissance de la Suite office Microsoft 365, notamment Excel, Teams et SharePoint
- Permis de conduire
- Expérience en gestion contractuel, un atout

Advenant un bassin de candidatures insuffisant, les candidatures présentant l'expérience recherchée, mais détenant uniquement le DEC ou le certificat universitaire requis, seront considérées.

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