

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SPSP0-24-CONC-400010-94411

[Postuler maintenant](#)

Description

| | |
|---------------------------------|---|
| Titre d'emploi | Conseiller(ère) en amélioration continue |
| Organisation | Service de la planification stratégique et performance organisationnelle / Direction innovation urbaine et amélioration continue / Division amélioration continue |
| Destinataires | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes |
| Type d'emploi à pourvoir | Emploi permanent |
| Période d'inscription | Du 9 au 22 mai 2024 |
| 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. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en analyse et contrôle de gestion (400010).

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [85, rue Notre-Dame Est, H2Y 1B5](#) | Station de métro à proximité et ainsi que le [801, rue Brennan, H3C 0G4](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (94411). 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 au Service de la planification stratégique et performance organisationnelle, à la Direction innovation urbaine et amélioration continue, à la Division amélioration continue, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Rejoignez l'équipe et la mission du Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO) qui assure la coordination du cycle de planification stratégique de la Ville, incluant sa mise en œuvre !

Le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO) met en place des mécanismes et des outils nécessaires à la gestion axée sur les résultats ainsi que l'arrimage entre les processus décisionnels. Il assure la cohérence et la priorisation des actions, des projets et des programmes afin

d'optimiser la gestion efficiente des ressources humaines et financières. Il met de l'avant des projets stratégiques permettant la capitalisation des apprentissages, l'innovation et l'amélioration continue de l'organisation et de répondre aux grands défis urbains.

Notre direction vise l'amélioration des pratiques d'affaires dans un souci d'accroître l'efficacité organisationnelle et de s'assurer de bien répondre aux besoins spécifiques des différentes unités administratives de la Ville. Elle met en place les processus, mécanismes et outils permettant la collecte des données et l'analyse des informations requises pour suivre l'avancement des actions mises en place dans le cadre de la planification stratégique de la Ville. Elle réalise différentes analyses et projets d'amélioration de la performance en vue d'optimiser les processus et de standardiser les pratiques d'affaires afin d'accroître les services offerts aux citoyen(ne)s. La division amélioration continue, c'est aussi 12 ressources au sein d'un service de plus de 50 personnes, avec qui vous allez travailler, pratiquer et échanger. On ne s'y sent jamais seul(e) et on y opère des mandats collaboratifs diversifiés avec nos collègues de la planification stratégique et de la performance organisationnelle, avec l'équipe de la revue des activités de la Ville, celle de l'innovation urbaine et celle de la gouvernance, gestion des risques, des projets et des actifs. Nous sommes à la recherche de personnes fortement motivées à améliorer l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'organisation. Si ce domaine vous allume, on vous attend!

Ici, vous trouverez :

- un service qui préconise un mode de gestion collaboratif, transversal, agile et performant;
- des défis uniques et stimulants dans des projets d'amélioration continue;
- une possibilité de télétravail;
- une qualité de vie ! Un horaire de 35 heures par semaine.

Votre mandat

Être conseiller(ère) dans notre équipe, c'est gérer des projets d'amélioration continue pour soutenir la performance dans les divers arrondissements et services et apportez un soutien d'expertise au sein d'équipes de réalisation multidisciplinaires. Vos mandats visent à optimiser les coûts, accroître la satisfaction de la clientèle interne et externe, augmenter l'efficacité et l'efficacité de l'organisation, réduire les délais de livraison des biens et services et accroître la qualité des services. Au quotidien, vous travaillez en étroite collaboration avec les autres professionnel(es) et personnel de soutien et donc, si vous aimez le travail d'équipe, vous êtes au bon endroit !

Ça vous intéresse ? Allons un peu plus loin...

- vous agissez en tant que personne ressource auprès des unités d'affaires dans la réalisation de leurs projets d'optimisation en appliquant diverses méthodologies du Lean Six Sigma : DMAIC, cartographie de processus, 5S, Kaizen, Kata, etc.;
- vous mesurez et évaluez le niveau de performance actuel, définissez l'état cible à atteindre, réalisez une analyse d'écart et développez un plan de transition/implantation;
- vous développez la charte du projet, effectuez la planification des activités, produisez les outils de travail afférents, animez des chantiers de

travail, déterminez avec votre client les pistes d'amélioration et quantifiez les bénéfices générés par chacun des projets d'amélioration de la performance;

- vous analysez et synthétisez les données disponibles afin d'élaborer des plans d'affaires, de dégager des constats et des recommandations contribuant à l'accroissement de l'efficacité et de l'efficience;
- vous effectuez de la recherche sur les meilleures pratiques d'affaires, les indicateurs de performance et sur des technologies dans le but d'alimenter la réflexion et la diffusion dans l'ensemble de l'organisation.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire en administration, administration des affaires ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience dans un emploi de nature professionnelle en lien avec le domaine de l'emploi, plus spécifiquement dans la prise en charge de projets d'amélioration continue avec l'utilisation de méthodes reconnues
- Certification Six Sigma ou Lean management : ceinture verte au minimum (souhaitable)
- Connaissance de Microsoft 365 (souhaitable)
- Connaissance des cartographies normalisées BPMN (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 plus de 28 000 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!

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. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

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](#) et ses [programmes d'intégration 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](#)