

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: DC-25-CONC-400740-61757

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) en régimes de retraite - niveau 2
<b>Organisation</b>	Dépenses communes - Bureau des régimes de retraite / Division actuariat, commissions et soutien-conseil
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi permanent
<b>Période d'inscription</b>	Du 1er au 14 mai 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$   Groupe de traitement : 29-002</b> L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Conseiller(ère) en gestion – régimes de retraite (400740)

**Horaire:** 35 h/semaine - télétravail et présentiel

**Adresse:** [630 Boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 3C1](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (61757). 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 Dépenses communes - Bureau des régimes de retraite, à la Division actuariat, commissions et soutien-conseil, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

### NOTRE OFFRE

Vous possédez une solide expérience en administration et financement des régimes de retraite ? Rejoignez l'équipe du Bureau des régimes de retraite de la Ville de Montréal.

Le [Bureau des régimes de retraite](#) a pour mission d'administrer, à titre de délégué des comités de retraite, les régimes de retraite des employées et employés de la Ville de Montréal.

Dans un environnement réglementé tant au niveau administratif, comptable que fiscal, en pleine évolution en raison des nouvelles règles de financement et de

partage de risque, vous agissez à titre de ressource experte-conseil pour la Division actuariat, commissions et soutien-conseil au sein du Bureau des régimes de retraite.

### **Votre mandat**

Être conseillère ou conseiller dans notre équipe, c'est accompagner les ressources intervenantes concernées de votre division en matière d'administration et de financement des régimes de retraite dans des dossiers relevant de votre secteur d'activités. Vous participez au maintien de l'intégrité et de la validité des données relatives aux régimes de retraite de la Ville de Montréal. Vous établissez des diagnostics, élaborez et recommandez des politiques, programmes, normes et directives en matière d'administration et de financement des régimes de retraite dans le respect des lignes directrices du Bureau des régimes de retraite de Montréal. Vous oeuvrez dans un environnement réglementé et diversifié en raison des dispositions particulières selon les régimes et qui est en évolution en raison des nouvelles règles de financement et de partage de risque. Plus spécifiquement, vous :

- Conseillez les différentes parties prenantes du Bureau des régimes de retraite dans l'établissement de politiques, d'orientations, de priorités, de programmes d'activités et de formation en lien avec l'administration et le financement des régimes de retraite.
- Participez à des groupes de travail internes et externes à la Ville et coordonnez, au besoin, le travail de diverses ressources dans la poursuite de projets propres à votre domaine d'expertise.
- Établissez des diagnostics, élaborez des procédures et des directives afin d'uniformiser les processus administratifs de tous les régimes de retraite et recommandez les améliorations nécessaires.
- Conseillez en matière de contrôle et de coordination des activités opérationnelles relatives à l'administration et au financement des régimes de retraite de la Ville de Montréal.
- Agissez comme personne-ressource dans l'interprétation des différentes lois rattachées à votre domaine d'expertise auprès des parties prenantes impliquées dans les opérations liées à l'administration et au financement des régimes de retraite.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Baccalauréat ou équivalent académique en actuariat, en mathématiques actuarielles, administration ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste dans un rôle-conseil, plus spécifiquement dans l'administration et/ou la consultation de régime de retraite à prestations déterminées
- Connaissances relativement à l'administration et au financement des régimes de retraite enregistrés au Québec souhaitable
- Connaissance du contexte légal en régimes de retraite, en particulier des lois visant les régimes de retraite du secteur municipal (notamment la RRSM) souhaitable
- Capacité de vulgarisation auprès des intervenant du Bureau et des membres des comités de retraite souhaitable
- Maîtrise de la langue française, souhaitable

- Connaissances avancées d'un tableur comme Excel et de la suite Microsoft365, souhaitable
- Connaissances du système Ariel ou autre système de gestion des rentes de régimes de retraite, des atouts

## 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!

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](mailto: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](#)