



Offres d'emplois &gt;

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: RPP-25-TEMP-400620-101228

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Contrôleur(euse) de projets - PCO
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie / Bureau du Directeur d'arrondissement / Division du bureau de projets et du développement économique
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 10 décembre 2025 au 9 janvier 2026
<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.

#### Avis de modification

**Catégorie d'emploi:** Professionnel général | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Contrôleur(euse) de projets (400620)

**Horaire:** 35 h/semaine - possibilité de télétravail

**Adresse:** [5650 rue d'Iberville](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (101228) pour une durée de 12 mois.

### NOTRE OFFRE

Tu es passionné·e par la gestion de projets, l'amélioration continue et tu connais bien le design thinking ?

Jois-toi à nous ! Fais partie d'une équipe spécialisée en optimisation de processus et en accompagnement de projets, véritable facilitatrice de transformation organisationnelle.

Dans un arrondissement en pleine effervescence axé sur la satisfaction citoyenne, chaque projet est une promesse d'innovation et de service public amélioré. La Division du bureau de projets et du développement économique de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie (RPP) joue un rôle clé : celui de catalyseur du changement.

Notre mission? Transformer les idées en actions concrètes, en accompagnant les directions dans la réalisation de projets porteurs, en optimisant les ressources, et en favorisant une prise de décision éclairée grâce à l'intelligence d'affaires.

Mais pour continuer à faire une réelle différence, nous avons besoin de toi.

### Ton mandat

Deviens l'architecte des projets qui transforment notre façon de servir les citoyens.

Au cœur de l'arrondissement RPP, le Bureau de projets est bien plus qu'un centre de coordination : c'est un laboratoire d'innovation, un accélérateur de changement, et un allié stratégique pour toutes les équipes qui veulent faire mieux, autrement.

Et c'est là que tu entres en scène.

### Ton rôle : catalyseur de performance et d'innovation

Tu ne te contentes pas de suivre des projets : tu les accompagnes, tu les fais grandir, tu les transformes.

Et parmi ces projets, tu seras au cœur d'un chantier majeur : la modernisation des Travaux publics. Ce projet stratégique vise à repenser nos façons de travailler, à intégrer des technologies innovantes et à offrir des services plus efficaces et durables aux citoyens. Tu seras un acteur clé pour faire de cette transformation une réussite.

Plus spécifiquement, tu:

- conseilles les responsables de projets sur les meilleures méthodologies de gestion, mais aussi sur les approches créatives comme le design thinking, pour repenser les solutions à partir des besoins réels des usagers;
- co-construis des plans de projet solides, intégrant qualité, risques, ressources et échéanciers, tout en gardant une vision agile et centrée sur la valeur;
- accompagnes des projets d'amélioration continue, en aidant les équipes à identifier les irritants, à optimiser leurs processus et à maximiser l'impact de chaque ressource mobilisée;
- analyses les écarts, proposes des ajustements, et assures un suivi rigoureux pour que chaque projet reste sur les rails;
- coordones les parties prenantes, internes comme externes, et t'assures que tout le monde avance dans la même direction;
- produis des rapports clairs et utiles, qui éclairent les décisions et renforcent la gouvernance;
- stimules la collaboration, en animant des ateliers, en documentant les apprentissages, et en favorisant une culture de transparence et d'amélioration continue.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en administration des affaires, en gestion de projets ou autre domaine pertinent

- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement dans le domaine de la gestion ou du contrôle de projets comportant la mise en place d'outils de suivi de projets, de tableaux de bord et d'indicateurs de performance, la coordination de différentes parties prenantes ainsi que de l'expérience en amélioration continue
- Expérience en design thinking
- Connaissance en méthode de gestion de projets Agile
- Connaissance de l'outil ASANA, souhaitable

## 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**