

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRHC-26-TEMP-211460-102598

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) - processus et mesures de performance d'affaires RH - Service des ressources humaines
Organisation	Service des ressources humaines et des communications
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire à temps partiel
Période d'inscription	Du 25 mars au 8 avril 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 98 530 \$ à 123 159 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre-conseil RH

Horaire: 37,5 h/semaine (modèle hybride)

Adresse: 801 Rue Brennan, Montréal, QC H3C 0G4

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (102598) jusqu'à la fin de l'année 2028. 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 Service des ressources humaines et des communications.

NOTRE OFFRE

Dans le cadre de l'implantation d'un nouveau système intégré de Ressources Humaines, la Ville de Montréal souhaite redéfinir son offre de services afin d'être encore plus efficiente et qualitative dans la gestion de son capital humain. Cette transformation implique une profonde analyse de nos processus d'affaires, de la gestion de nos données ainsi que la révision de notre organisation de travail. Cette transformation passe par une étape obligatoire impliquant une première phase de remplacement de nos solutions en matière de paie afin d'assurer une meilleure cohérence, une plus grande stabilité et un alignement optimal avec les besoins actuels et futurs de l'organisation.

Votre mandat

Dans ce contexte de transformation organisationnelle, la personne titulaire du poste aura pour mandat de contribuer à l'amélioration de l'intégrité, de la fiabilité et de la cohérence des données issues des systèmes RH et de paie.

Avec l'évolution récente de nos systèmes, notamment l'intégration du personnel des cols bleus à la paie Simon+ (Oracle HCM), les extrants de données destinés

aux finances, aux régimes de retraite et aux bases de données RH présentent des occasions importantes d'optimisation.

La personne recherchée jouera un rôle essentiel dans la stabilisation de la production des données, l'amélioration continue des processus et le soutien aux partenaires internes. Elle interviendra principalement sur l'analyse des données, la compréhension des processus et l'appui aux équipes opérationnelles pour assurer une transmission juste et cohérente des informations.

La personne choisie devra notamment :

- Analyser les extraits de données RH et de la paie, s'appuyant sur des données métriques pour identifier les problématiques, les opportunités d'amélioration et assurer l'intégrité et la cohérence des informations transmises.
- Collaborer à documentation et l'optimisation des processus de production et de transmission des données de paie, en tirant parti des fonctionnalités du nouveau système intégré RH et paie.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en place de solutions améliorées, incluant des tableaux de bord et des indicateurs permettant de suivre la qualité et la stabilité des processus RH et paie.
- Collaborer avec les secteurs RH, finances, technologies de l'information, régimes de retraite, syndicats et autres parties prenantes afin de bien comprendre leurs besoins et soutenir la résolution des enjeux liés aux données.
- Participer activement aux travaux de transformation en apportant une expertise opérationnelle sur les processus de paie, les extraits et la qualité des données.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas Isabelle.Nicolas@montreal.ca, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat en ressources humaines, en relations industrielles, en administration des affaires ou tout autre domaine jugé pertinent.
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement dans l'analyse de données et la révision de modèles d'affaires, idéalement en matière de ressources humaines, avantages sociaux et paie. Dans l'analyse de données, de processus d'affaires et d'amélioration continue, la cartographie de processus et l'élaboration de tableaux de bord (et d'indicateurs).
- Bonne connaissance des outils de bureautique (excel, power BI) afin de produire des suivis et indicateurs, un atout
- Grande expertise en analyse de données et en optimisation de processus, incluant la compréhension des environnements technologiques multiples (anciens et nouveaux systèmes), 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 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 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