Montréal Postulation en ligne

Accueil Recrutement | Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VSMPE-26-TEMP-217060-87609

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Responsable Soutien aux élu(e)s (Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension)
Organisation	Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 11 au 21 novembre 2026
Salaire	
	Échelle salariale (2026) : 86 897 $ à 108 618 $ | Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre-conseil RH
Horaire: 37,5 heures/semaine, 3 jours en présentiel | Prendre note que les horaires peuvent être prolongés afin de répondre aux besoins opérationnels
Adresse: 405, avenue Ogilvy, H3N 1M3 | Facile d'accès en transport en commun, en face de la station de métro Parc et la gare Parc

Ce processus pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

NOTRE OFFRE

La politique municipale vous passionne? Vous souhaitez travailler dans un milieu qui privilégie l'amélioration du cadre de vie de ses citoyen(enne)s et qui se distingue par des projets audacieux et novateurs touchant la mobilité, l'économie, l'habitation et les espaces de vie?

L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension est présentement à la recherche d'une personne dynamique et curieuse comme vous pour se joindre à son équipe.

Votre mandat

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice d'arrondissement et sous la responsabilité fonctionnelle du Maire et des élu(e)s, vous offrez une expertise-conseil et une assistance auprès des 5 élu(e)s sur différents domaines d'activités afin de faire avancer les priorités du cabinet en collaboration avec les services de la Ville et divers intervenants.

Un de vos mandats sera de fournir des réponses harmonisées aux demandes de citoyens(nes) adressées directement aux élu(e)s en respectant les orientations et priorités stratégiques de l'arrondissement.

Plus spécifiquement, vous :

- Assurez un lien continu entre l'élu(e) responsable d'un mandat et les intervenant(e)s des services de l'arrondissement, de la Ville et/ou partenaires internes et externes associés;
- Préparez et analysez différents dossiers, études, propositions, rapports et analyses et faites des rapports, des suivis et des notes de breffage afin d'assister le maire et les élu(e)s dans l'accomplissement de leurs mandats;
- Participez à l'implantation de plans d'action et de politiques, vous prévoyez et anticipez les situations qui pourraient s'avérer problématiques et proposez les correctifs nécessaires;
- Apportez un soutien aux élu(e)s lors de rencontres, de conseils d'arrondissement, de conseils municipaux, de réunions et de consultations en lien avec les dossiers et les priorités de l'arrondissement;
- Assurez une veille médiatique sur les enjeux et dossiers qui préoccupent les élus(e)s et les citoyen(ne)s de l'arrondissement;
- Accueillez, analysez et traitez les demandes de citoyen(enne)s acheminées aux élu(e)s en assurant un suivi auprès des différentes unités administratives (demandes exprimées en séance du conseil, par téléphone, par courriel, etc.).

Des questions, des difficultés à postuler ? N'hésitez pas à communiquer avec Marie-Christine Piché (marie-christine.piche@montreal.ca), conseillère en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en sciences politiques, en administration, en urbanisme, ou tout autre domaine jugé pertinent
- 3 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités et défis mentionnées
- Maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit
- Excellente capacité de rédaction, de vulgarisation et de synthèse
- Grandes habilités relationnelles
- Diplomatie, discrétion et professionnalisme
- Excellent sens de l'organisation et capacité à respecter plusieurs échéanciers simultanés
- Connaissance des acteurs majeurs du milieu institutionnel, culturel, communautaire, associatif et du domaine des affaires de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, un atout

Ce poste relève de l'Administration de la Ville, il est contractuel et non politique.

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 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