


[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Responsable soutien aux élu.e.s
Organisation	Service du greffe / Division du soutien aux élus
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 25 février au 8 mars 2021
Salaire	

Échelle salariale (2021): 75 063 \$ à 93 825 \$

Classe : FM-05

Avis de modification

Catégorie d'emploi : Cadre administratif

Horaire : Selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres

Adresse : [85, rue Notre-Dame Est Montréal H2Y 1B5](#)

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, au Service du greffe.

NOTRE OFFRE

Vous êtes passionné de politique, de transport et de mobilité urbaine et souhaitez mettre votre expérience au service des citoyens de Montréal!

La Division du soutien aux élus gère les activités d'une équipe offrant des services de soutien-conseil et technique auprès de la mairesse de Montréal, des membres du comité exécutif et des conseillers et conseillères associés.es pour leur permettre de réaliser leur mandat.

Votre mandat

Sous la responsabilité de la division responsable du soutien aux élus et aux membres du comité exécutif, vous fournissez une expertise-conseil aux élu.e.s. À cette fin, vous exercez une veille et émettez des recommandations au responsable de dossier pour différents domaines d'activités, dont principalement la mobilité et le transport. Vous assurez également une vigie des priorités et orientations des élus, de l'administration municipale ainsi que de l'intérêt public.

Plus spécifiquement, vous :

- veillez et vous assurez que les missions, les objectifs et les orientations stratégiques soient tenus en compte et traités efficacement par le responsable de dossier;
- identifiez les enjeux, en tenant compte de leurs impacts socio-économiques, administratifs et politiques en regard des propositions, études, rapports et analyses provenant des services municipaux, des élus.es, des partenaires et de l'externe;
- rédigez des notes de breffage, des rapports de recherche et des mémorandums destinés aux élus de manière à assurer la compréhension et une cohérence des messages publics;
- participez à l'implantation de plans d'action, de politiques, etc.; vous prévoyez et anticipez les situations qui pourraient s'avérer problématiques et orientez les actions et vous proposez des correctifs;
- assurez un lien continu entre les élus.es et les directions, les intervenants des services de la Ville et/ou partenaires internes et externes.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Mme Marie-Christine Piché marie-christine.piche@ville.montreal.qc.ca spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en sciences politiques, administration, en urbanisme, en planification des transports ou tout autre domaine jugé pertinent
- 3 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités et défis mentionnés
- Connaissance des acteurs majeurs du milieu institutionnel, communautaire et associatif et du domaine des affaires montréalais (atout)
- Connaissance des structures et du fonctionnement des instances municipales (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!

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 suivez 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](#)

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.