

Description

Titre d'emploi	Commissaire de lutte au racisme et aux discriminations systémiques
Organisation	Direction générale
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 14 octobre au 4 novembre 2020
Salaire	

Classe FM 10

Minimum 118 025 \$ - **Maximum** 147 537 \$ - **Maximum mérite** 177 048 \$

Lieu : 155, rue Notre-Dame Est, H2Y 1B5

Description

La Mairesse a mandaté officiellement le directeur général de la Ville pour créer d'ici l'automne un poste de fonctionnaire responsable de la lutte au racisme et aux discriminations systémiques, en réaction au rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) du 3 juin 2020 portant sur ce problème dans les compétences de Montréal. Ce rapport de l'OCPM a reconnu le caractère systémique du racisme et il a recommandé au Conseil Municipal de créer d'ici octobre 2020 une fonction pour lutter contre le racisme et les discriminations systémiques.

Prenant acte de ce rapport et étant donné l'importance du mandat, il a été décidé de créer un Bureau du/de la commissaire de lutte au racisme et aux discriminations systémiques ainsi qu'un poste de Commissaire pour en assurer la gestion. Dans le but de permettre à cette personne d'assumer pleinement son rôle, celle-ci sera assistée par une équipe opérationnelle possédant les expertises appropriées.

Cette équipe relèvera de la Direction générale.

La fonction de Commissaire de lutte au racisme et aux discriminations systémiques et son bureau ont donc été créés dans cette volonté d'accélérer la transformation de la culture organisationnelle et d'amener toutes les unités de la Ville à agir de manière plus forte face au racisme et aux discriminations systémiques.

Il intervient avec autorité et imputabilité auprès de tous les membres de la communauté municipale; que ce soit les élus, les membres de la haute direction, les gestionnaires et cadres, les équipes de travail des services centraux et des arrondissements et les organismes para-municipaux. Il

détient la légitimité d'action et de recommandation des correctifs et effectue une reddition de compte annuelle publique de ses activités. Il a aussi pour mission d'informer les citoyens et employés municipaux quant à leurs droits et mécanismes de recours et les diriger vers la bonne instance, au besoin (Ombudsman, CFPM, Contrôleur général, etc.).

Vos défis

Relevant du directeur général, vous êtes assisté d'une équipe de professionnels aux expertises et expériences variées, dont la mission est de bâtir et d'implanter un plan stratégique en matière de lutte contre le racisme et les discriminations systémiques. Votre expertise et vos réalisations dans ce domaine, votre leadership reconnu auprès des communautés Montréalaises, ainsi que votre grande capacité d'influence alliée à votre sens politique seront essentiels pour identifier les actions décisives à mener, leur planification, leur coordination ainsi que les mesures de contrôle.

Vos responsabilités

- Proposer des mesures structurantes visant un appareil municipal inclusif pour toutes et tous et élaborer d'ici un an, un premier plan d'action transversal pour contrer le racisme et les discriminations systémiques à la lumière des informations recueillies au cours de la prochaine année.
- Coordonner la mise en application et le suivi du plan d'action à la suite de son adoption; accompagner les unités administratives à cet effet et s'assurer de l'initiation de ces changements et en mesurer les résultats. Plus particulièrement, le SPVM où une ressource a été mandatée spécifiquement pour mettre en oeuvre les mesures du plan d'action visant les interventions policières.
- Guider les instances politiques et administratives de l'appareil municipal dans l'accélération de la transformation de la culture organisationnelle en ce qui a trait à la leur responsabilisation de lutte contre le racisme et les discriminations systémiques, à l'intérieur de leurs mandats respectifs.
- Assurer une vigie constante des pratiques, processus et interventions des différentes instances/services municipaux ainsi que leurs impacts en matière de lutte contre le racisme et les discriminations systémiques.
- Sensibiliser et former les gestionnaires et employés aux formes et conséquences de la discrimination raciale; notamment les biais systémiques.
- Développer des outils d'information et de sensibilisation afin que les citoyens et employés soient informés de leurs droits et recours.
- Renforcer les capacités des instances, telles que l'Ombudsman, le Vérificateur général, l'Inspecteur général, le Contrôleur général et la Commission de la fonction publique de Montréal afin de mieux répondre aux personnes sujettes à vivre des incidents de racisme et de discrimination.
- Guider les gestionnaires et le Service des ressources humaines dans les actions à prendre pour soutenir et accompagner les employés

vivant des incidents de racisme et de discrimination.

- Préparer une reddition de comptes annuelles en vue d'une présentation publique auprès de la Commission du développement social et de la Commission des budgets, et ce, dès 2021.

Profil recherché

Exigences

- Posséder un diplôme universitaire (bac ou maîtrise) en droit, ressources humaines, médiation interculturelle ou toute autre formation en sciences humaines pertinente.
- Détenir plus de dix (10) ans d'expérience dont au moins cinq (5) en gestion et avoir à votre actif des réalisations pertinentes en matière de lutte contre le racisme.

Exigences, connaissances et habiletés particulières

- Spécialiste, expert.e senior en matière de lutte contre le racisme et les discriminations systémiques.
- Leadership dans la communauté ainsi que de grandes habiletés pour la collaboration et la communication orale/écrite.
- Sens politique fort et forte capacité d'influence et d'analyse organisationnelle.
- Orienté vers la recherche de solutions et d'impacts durables et mesurables.

Maîtrise des compétences de gestion

Afin d'exercer un rôle de gestion au sein de la Ville de Montréal, vous devez démontrer la maîtrise des compétences inscrites au « Profil de compétences génériques de gestion de la Ville de Montréal » présenté sur le site carrière de la Ville. [Cliquez ici pour le consulter.](#)

Remarques

Compte tenu du contexte exceptionnel que nous vivons en ce moment, des mesures ont été mises en place afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Notamment, s'il y a lieu, les entrevues se feront par vidéoconférence ou par téléphone.

La Ville de Montréal vous remercie de votre intérêt. Cependant, elle communiquera en priorité avec les candidats qui répondent le mieux à l'ensemble du profil recherché. Elle se réserve le droit de limiter le nombre de candidats, de l'interne ou de l'externe, qui seront invités à poursuivre le processus.

Exceptionnellement, si aucun candidat ne répondait à l'ensemble du profil recherché, les exigences du poste pourraient être adaptées en fonction de l'état du marché de l'emploi.

Informations concernant le poste

Pour tout renseignement supplémentaire concernant ce poste, n'hésitez pas à communiquer avec Mme Nathalie Carrénard, conseillère en acquisition de talents, à l'adresse nathalie.carrenard@montreal.ca.

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Pour consulter nos offres d'emploi, postuler ou en connaître davantage sur les processus de dotation à la Ville de Montréal, rendez-vous à : <https://montreal.ca/carrieres>

Pour toute autre question, écrivez à Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

[Postuler maintenant](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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