

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

Consultation de l'offre d'emploi numéro: AC-24-CONC-214910-79803

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Inspection et bâtiments
Organisation	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 22 février au 7 mars 2024
Salaire	Échelle salariale (2023) : 78 287 \$ à 97 855 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - possibilité de télétravail

Adresse: [555 Rue Chabanel O, suite # 600, Montréal \(Québec\), H2N 2H8](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (79803). 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 sein de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

NOTRE OFFRE

Choisissez Ahuntsic-Cartierville et joignez un arrondissement en plein essor offrant des services municipaux de proximité de qualité supérieure et un cadre de vie adapté aux besoins de ses citoyen(ne)s dont divers projets structurants en planification.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif, vous gérez une unité administrative dont la mission consiste à planifier, coordonner, diriger et contrôler les activités liées à l'inspection du cadre bâti et du domaine public et privé. Plus spécifiquement vous:

- Mettez en place des solutions d'amélioration continue afin d'atteindre les objectifs organisationnels;
- Assurez la prise en charge, le traitement et la fermeture des dossiers, notamment en matière de construction, d'urbanisme, de protection du patrimoine, de salubrité et de propreté et civisme, et ce, de manière

efficente dans un contexte de forts volumes et dans la polyvalence d'action au niveau réglementaire;

- Assurez l'uniformisation dans l'interprétation et l'application des règlements;
- Supervisez l'émission des avis de non-conformités et de constats d'infractions conformément aux lois, règlements et directives en vigueur, procédures pouvant mener à des dossiers de Cour;
- Encadrez et conseillez votre équipe dans le cadre des interventions dans le cas de situations dangereuses afin d'assurer la sécurité du publique;
- Gérez les achat des biens et équipements et s'assurez de la gestion des ressources humaines dans un milieu conventionné;
- Conseillez votre équipe en matière de construction et de réglementation d'urbanisme.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau emmanuelle.pocreau@montreal.ca, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en techniques du bâtiment, génie civil ou architecture ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- 4 années d'expérience pertinente dans le domaine bâti, dans la réglementation d'urbanisme et de construction et dans l'inspection des bâtiments
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Connaissance du Code du bâtiment
- Connaissance de l'arrondissement (un atout)

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

La carte ASP construction, un permis de conduire la fourniture d'un véhicule personnel est requis pour l'accomplissement du poste.

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. 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](#)