

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SO-24-CONC-210030-24311

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chef(fe) de section - permis et inspections
<b>Organisation</b>	Arrondissement du Sud-Ouest
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 31 mai au 16 juin 2024
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2024): 102 210 \$ à 127 763 \$   Classe FM-07</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

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

**Adresse:** 815, rue Bel Air, Montréal Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (24822). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à l'arrondissement Sud-Ouest.

### NOTRE OFFRE

Le service client et l'optimisation des opérations font-ils partie de votre ADN? Vous souhaitez travailler dans un arrondissement inspirant, créateur de milieux de vie verts, solidaires, dynamiques et à échelle humaine? La Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises de l'arrondissement Sud Ouest est à la recherche d'un(e) gestionnaire comme vous pour prendre en charge sa division des permis et inspections.

Sous la responsabilité du Directeur aménagement urbain et du patrimoine, vous dirigez une équipe chargée de l'émission des permis de construction, de transformation, d'occupation et de démolition, ainsi que de l'inspection des bâtiments dans l'arrondissement. Votre équipe est composée d'environ vingt employés.

### Votre mandat

En tant que chef(fe) de division, vous faites preuve d'un esprit rassembleur et bienveillant, et vous avez à cœur le développement des compétences de vos employés. Vous encouragez une culture d'amélioration continue axée sur l'efficacité des opérations et jouez un rôle crucial dans l'atteinte des objectifs de l'organisation. Le service à la clientèle est au cœur de vos activités. Plus précisément vous :

- supervisez les activités de votre équipe afin qu'elles soient centrées sur la collaboration, l'efficacité et l'expérience citoyenne, en conformité avec les objectifs de l'arrondissement;
- supervisez l'émission des permis de construction, de transformation, d'occupation et de démolition de bâtiments dans le respect des normes;
- gérez les activités d'inspection liées à la construction, à l'occupation et à la salubrité des logements;
- veillez au traitement des plaintes et des requêtes de citoyens en lien avec l'application réglementaire;
- définissez et mettez à jour des outils de suivi et des indicateurs de performance en lien avec les activités de votre équipe;
- participez à la préparation des études et des projets à être présentés au conseil d'arrondissement et donnez vos avis et conseils à la direction de l'arrondissement.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Soumaya Jebali (soumaya.jebali@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en urbanisme, architecture, génie de la construction ou autre domaine jugé pertinent
- 6 ans d'expérience en lien avec les responsabilités du poste dont l'application réglementaire touchant l'aménagement du territoire
- Expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Démontrer une expérience en amélioration continue, un atout

## 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 fier ou fière 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](mailto: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](#)