

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAS-24-VPERM-700810-88601

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) principal(e) du cadre bâti
Organisation	Arrondissement de LaSalle / Direction Aménagement Urbain Et Services Aux Entreprises / Qualite Du Milieu, permis et Inspections
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Poste vacant permanent (col blanc)
Période d'inscription	Du 28 août au 11 septembre 2024
Salaire	Échelle salariale (2024) : 72 729 \$ à 92 525 \$ Groupe de traitement : 12-013
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire : horaire flexible, 70 heures sur 2 semaines avec possibilité de télétravail.

Adresse : [55 Av Dupras, LaSalle, QC H8R 4A8](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste vacant permanent (88601).

NOTRE OFFRE

L'arrondissement de LaSalle se transforme. Vous désirez y contribuer ?

Rejoignez une communauté florissante de plus de 90 000 citoyens au sein de l'un des principaux pôles commerciaux et industriels de la métropole. Niché dans la partie sud-ouest de l'île, l'arrondissement vous accueille avec ses quartiers résidentiels paisibles et ses vastes espaces verts luxuriants, offrant des parcs le long du canal de Lachine, du canal de l'Aqueduc et du majestueux fleuve Saint-Laurent.

Avec une croissance prévue de 35% de la population de LaSalle d'ici 2035, les nombreux défis de croissance permettront de concevoir le LaSalle de demain en accord avec la planification stratégique 2023-2030 de l'arrondissement.

Votre mandat

Sous la responsabilité du chef de Division de la qualité du milieu, des permis et des inspections, vous coordonnez, soutenez et surveillez les activités d'une équipe d'agents du cadre bâti affectés à l'analyse, au suivi, à l'approbation ou au refus des demandes de permis, de certificats et d'autorisations relatives au cadre

bâti et au domaine privé, en respectant les lois et règlements applicables. Selon les besoins opérationnels, vous pourriez être appelé à effectuer la délivrance des permis, certificats et autorisations. Vous serez également amené à rencontrer divers promoteurs en lien avec la gestion des grands projets présentement en cours sur le territoire. Plus spécifiquement, vous :

- coordonnez et surveillez les activités d'une équipe d'agent(e)s du cadre bâti et vous assurez que le travail accompli rencontre les objectifs visés;
- assignez les tâches; développez des procédures et des outils de travail; choisissez les méthodes et les procédés de travail et voyez à leur application; veillez au respect des échéanciers; voyez à la formation de votre personnel et le conseillez dans les cas complexes et litigieux;
- voyez au comportement des employés dont vous avez la responsabilité, leur signalez toute dérogation et, au besoin, en réfère à votre supérieur;
- assurez l'uniformité dans le traitement et l'application des lois et règlements lors de l'analyse, de l'approbation et du refus d'une demande de permis, de certificats et d'autorisation;
- identifiez les difficultés d'application des lois et règlement et formuler des recommandations à votre supérieur afin d'améliorer l'émission des permis, certificats et d'autorisations et le rendement de votre équipe;
- voyez à la mise à jour de la documentation réglementaire et technique ainsi que des normes et directives à l'usage de son équipe;
- rédigez différents rapports et de la correspondance relativement à votre secteur d'activité;
- recueillez, compilez et analysez des données statistiques et des indicateurs de performance;
- révisiez, commentez et complétez, lorsque requis, le travail effectué par votre équipe;
- agissez, au besoin, comme agent du cadre bâti;
- utilisez différents logiciels de bureautique pour accomplir certaines tâches rattachées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée;
- effectuez toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'architecture ou technique d'aménagement et d'urbanisme
- 4 années d'expérience en inspection du bâtiment ou en émission de permis
- Connaissance du Code de construction du Québec
- Connaissance approfondie de la suite bureautique Microsoft 365
- Connaissance du logiciel SmartUse, un atout

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique-de-confidentialité](#).

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](#)