

[Offres d'emplois >](#)**Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-25-ETUDE-721290-2**[Postuler maintenant](#)**Description**

<b>Titre d'emploi</b>	Étudiant(e) - Commis au contrôle d'occupation
<b>Organisation</b>	Arrondissement d'Anjou / Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
<b>Destinataires</b>	Candidat(e)s de l'externe
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 8 février au 9 mars 2025
<b>Salaire</b>	<b>Taux horaire (2024) Étudiant DEC général : 16,64 \$</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Emploi étudiant – Emploi d'été – Emploi saisonnier - Col blanc

**Horaire:** 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30

**Adresse:** 7171, rue Bombardier, Anjou, H1J 2E9

Ce processus vise à pourvoir 2 postes d'une durée de 13 semaines, de mi-mai à mi-août 2025.

**NOTRE OFFRE**

Tu es à la recherche d'un emploi étudiant et tu souhaites acquérir une expérience ?

Rejoins la ville de Montréal et viens saisir ta chance !

L'arrondissement Anjou bénéficie d'une grande vitalité économique sur les plans industriel et commercial. Sa localisation stratégique à la croisée de grandes autoroutes et ses secteurs résidentiels de qualité en fait un milieu de vie attrayant et dynamique.

**Ton mandat**

Sous la supervision de la conseillère ou du conseiller en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, tu soutiens l'équipe dans diverses tâches relatives au contrôle d'occupation commerciale à l'arrondissement d'Anjou. Plus spécifiquement, tu :

- accompagnes les techniciennes et techniciens lors du recensement (visite porte à porte) de tous les établissements d'affaires de l'arrondissement;
- mets à jour les informations dans la base de données;

- aides à la cueillette, à l'analyse et à la consolidation des données qui proviennent des entreprises;
- contribues à transmettre différentes informations ou avis aux commerces;
- collabores à la préparation des rapports statistiques.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Être étudiante ou étudiant à temps plein au diplôme d'études collégiales dans tout domaine jugé pertinent
- Aucune expérience requise
- Permis de conduire (classe 5), souhaitable
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office 365, souhaitable

### Conditions d'admissibilité

Afin d'être admissible à l'emploi, il est obligatoire de joindre à ta demande d'emploi les documents attestant que tu remplisses les conditions d'admissibilité:

- Une preuve d'inscription à temps plein dans une institution scolaire pour la session d'automne 2025;
- Une copie du relevé de notes de l'année scolaire en cours.

## 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!

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

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](#)