

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VSMPE-25-TEMP-782930-98749

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) du cadre bâti
Organisation	Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension / Direction de l'aménagement et du développement du territoire / Division des permis et de l'inspection
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 30 juin au 20 juillet 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 64 605 \$ à 83 470 \$ Groupe de traitement : 12-011
Avis de modification	

L'affichage est prolongé jusqu'au 20 juillet prochain.

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

Horaire: 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de jour

Adresse: [405, avenue Ogilvy](#) | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (98749) pour une durée de 12 mois avec possibilité de prolongation. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

L'arrondissement de Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension compte sur une équipe de professionnels et de fonctionnaires expérimentés et qualifiés qui contribuent, par l'aménagement urbain, à assurer le maintien et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens.

Les principaux mandats confiés à cette équipe concernent la planification urbaine, la mise à jour de la réglementation d'urbanisme, la protection des éléments patrimoniaux, l'intégration des projets de construction et d'aménagement à leur milieu d'insertion, la gestion des permis et certificats et l'inspection du cadre bâti.

Votre mandat

Vous analysez les demandes de permis et vous procédez à l'émission des permis, certificats et autorisations. Vous devez vulgariser la réglementation auprès des

citoyens ainsi que l'encadrement et le suivi des processus des demandes de permis. Plus spécifiquement, vous:

- vérifiez et analysez les documents soumis dans le cadre de demandes de permis, de certificats et d'autorisations afin de s'assurer de leur conformité aux lois et règlements;
- approuvez ou refusez ces demandes;
- assurez un suivi et proposez les mesures nécessaires afin de rendre les demandes conformes;
- travaillez en étroite collaboration avec différentes équipes (urbanisme, service de l'eau, etc.).

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou en technique d'aménagement et d'urbanisme
- 2 années d'expérience en inspection du bâtiment ou en émission de permis

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 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