

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SLA-25-TEMP-402860-101411

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en aménagement
Organisation	Arrondissement de Saint-Laurent / Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 2 au 17 septembre 2025
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002 L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général
Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail
Adresse: 777, boulevard Marcel Laurin

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (101411) pour une durée de 15 mois.

NOTRE OFFRE

Situé au cœur de l'île de Montréal, l'arrondissement de Saint-Laurent bénéficie d'une position géographique enviable. En tant que force motrice de l'activité économique montréalaise et un milieu de vie attrayant et diversifié, cet arrondissement est un territoire très dynamique. L'arrivée de 5 nouvelles stations du Réseau Express Métropolitain (REM) amène d'importants défis sur l'intensité du développement sur son territoire. La mission de la direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'assurer le développement harmonieux du territoire. Elle s'assure que les projets sont de qualité, adaptés au contexte urbain et qui s'inscrivent dans les orientations d'aménagement, de développement économique et social, le tout dans une optique de développement durable.

Votre mandat

Vous concevez, élaborez et rédigez des projets de règlement afin d'assurer la réalisation des objectifs de l'arrondissement. Vous coordonnez plusieurs mandats variés touchant au domaine de l'urbanisme et de la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal. Vous êtes appelé

également à travailler sur des dossiers de planification. Plus spécifiquement, vous:

- participez à la révision du cadre réglementaire, préparez des projets de règlement et assurez leur suivi et leur mise en œuvre;
- analysez et évaluez les demandes et les projets qui nécessitent une modification réglementaire;
- préparez et rédigez divers rapports administratifs et techniques relatifs à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire;
- participez à des groupes de travail multidisciplinaires internes et externes et collaborez avec les principaux partenaires impliqués.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en urbanisme ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités 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!

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