

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SO-25-TEMP-783310-101499-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Technicien(ne) en architecture
Organisation	Arrondissement du Sud-Ouest / Direction des travaux publics / Division du bureau de projets
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 15 au 31 octobre 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 64 605 \$ à 83 470 \$ Groupe de traitement : 12-011
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Agent(e) technique en architecture.

Horaire: Flexible, 70 heures sur 2 semaines - Possibilité de télétravail en mode hybride

Adresse: [815, rue Bel-Air](#) | Station de métro Lionel-Groulx à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (101499) pour une durée indéterminée. 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

Tu cherches à relever de nouveaux défis en architecture, bâtiment et construction ?

Tu aimes la variété dans ton quotidien et évoluer dans un environnement stimulant ?

On a besoin de ton expertise pour faire avancer des projets d'envergure !

L'arrondissement du Sud-Ouest est en pleine transformation : anciens bâtiments industriels à réinventer, quartiers à redéfinir... C'est un terrain de jeu idéal pour les passionné(e)s d'architecture !

Ton mandat

En appui à l'équipe, tu es responsable de réaliser divers travaux techniques, administratifs ou esthétiques à portée architecturale, liés à la conception, l'élaboration et la réalisation de projets d'aménagement, de construction et de rénovation, ainsi qu'à la gérance ou la surveillance de travaux d'architecture.

Plus concrètement, tu :

- contribues à des projets concrets comme la rénovation du centre Oliver-Jones et de la piscine Ignace-Bourget;
- assures le suivi des travaux réalisés par les firmes d'études et les entrepreneurs, selon l'échéancier et la documentation technique des projets;
- participes à la gestion technique et administrative des chantiers, avec le soutien du gestionnaire de projet;
- collabores avec une équipe jeune, dynamique et compétente;
- utilises des outils modernes (Microsoft 365, portable haute performance, téléphone intelligent) pour assurer la conception et la consultation de plans;
- prends part à des rencontres mensuelles de division, des comités techniques et de révision de projets pour échanger et collaborer avec les partenaires internes.

Le travail se fait en mode hybride, avec un minimum de deux journées en présentiel par semaine, selon les besoins opérationnels.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Valery Masson (valery.masson@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'architecture ou tout autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en surveillance et gérance de travaux, préparation de plans et devis et en relevés de sites ou bâtiments
- Permis de conduire classe 5
- Attestation du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP)

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(e) 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](#)