



# Et si c'était vous?



## EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service de l'urbanisme et du développement durable  
Division du contrôle du territoire

10, Saint-Joseph

## TYPE DE POSTE

Poste cadre

Temporaire à durée indéterminée (intérim)  
**(R-1171)**

Affichage interne et externe

## HORAIRE

35 h / semaine

Horaire de travail du lundi au vendredi.

## ÉQUIPE DE TRAVAIL

6 employés cols blancs

## RÉMUNÉRATION

De 101 847 \$ à 127 309 \$  
Annuellement (2026)  
Classe 5

**En plus de 11 %** en compensation pour les avantages sociaux!

## DATES POUR POSTULER

Du 4 au 18 décembre 2025

[vsj.ca/emplois](https://vsj.ca/emplois)

## CHEF DE LA DIVISION DU CONTRÔLE DU TERRITOIRE

### Service de l'urbanisme et du développement durable

*Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!*

### POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

#### *Pour une vie équilibrée :*

- ✓ Horaire flexible et possibilité de télétravail (selon la politique en vigueur);
- ✓ Conciliation travail-vie personnelle;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine ;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!).

#### *Pour prioriser votre santé et votre bien-être :*

- ✓ Accès à un service complet de télémédecine et un programme d'aide aux employés pour soi et toute la famille !

#### *Pour votre futur :*

- ✓ Rémunération additionnelle (11%) en compensation des avantages sociaux;
- ✓ Salaires compétitifs et possibilités d'avancement de carrière;
- ✓ Et plus encore!

### VOTRE RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Sous la responsabilité d'un membre de la direction ou du personnel-cadre du Service de l'urbanisme et du développement durable, le chef de la Division du contrôle du territoire est responsable, avec le support de son équipe, de l'inspectorat préventif et coercitif du territoire, sur les éléments relevant du Service. Il est responsable de l'application et du respect des règlements d'urbanisme et des autres règlements et lois s'y rattachant. Il est également responsable de la gestion des ressources humaines et financières de sa division et de la coordination des dossiers impliquant des intervenants multiples internes et/ou externes, et ce, en soutenant une approche orientée vers le maintien d'un service au citoyen de première qualité.

## MISSION ET OBJECTIFS

### Activités de gestion générales

- Planifier les besoins en effectifs, organiser et mobiliser les ressources humaines, financières et matérielles selon les orientations et les priorités établies ;
- Mettre en place les stratégies identifiées, selon le contexte ;
- Identifier les besoins et fixer les objectifs de sa division ;
- Définir les indicateurs de contrôle en fonction des cibles de performance et en effectuer le suivi ;
- Déterminer l'ordre des priorités dans le travail à accomplir selon les échéanciers à respecter ;
- Établir les mécanismes nécessaires au bon fonctionnement des activités de sa division ;
- Recommander à son supérieur toutes mesures visant à améliorer l'efficacité de sa division ;
- Maintenir ses connaissances à jour dans son domaine d'activité et les appliquer dans le cadre de ses fonctions ;
- Élaborer les directives, définir les orientations générales, les normes, les méthodes et les procédures de travail de sa division selon les politiques en vigueur, et les communiquer ;
- Représenter la Ville dans son secteur d'activité en entretenant de bonnes relations avec les différentes parties prenantes ;
- Favoriser la communication entre son personnel et l'ensemble des services de la Ville ;
- S'impliquer dans le maintien d'un climat de travail harmonieux en favorisant des relations de travail saines et productives ;
- Anticiper l'impact des différentes décisions sur le climat organisationnel et les communiquer en conséquence ;
- Collaborer à l'élaboration des prévisions budgétaires annuelles de sa division ;
- Sur demande, fournir des rapports, des analyses et d'autres documents ;
- Voir à l'application de la convention collective en vigueur et approuver les documents s'y rattachant ;
- Veiller à ce que les normes de santé et de sécurité du travail soient respectées ;
- Superviser le travail du personnel sous sa responsabilité et effectuer les contrôles requis ;
- Participer au processus de sélection et voir à la formation et au développement du personnel ;
- Évaluer le rendement de son personnel et, dans la limite de ses attributions, proposer des mesures correctives, lorsque nécessaire ;

### Activités de gestion spécifiques

- Collaborer avec les services juridiques notamment dans les cas de procédures relatives aux cas d'infraction aux règlements municipaux qui relèvent de sa responsabilité ;
- Collaborer étroitement avec le Service de l'environnement et le Service de la Sécurité incendie relativement aux inspections ;
- Répondre aux demandes de renseignements pour les sujets relevant de sa compétence ;
- Effectuer des analyses statistiques et qualitatives et, s'il y a lieu, rédiger des rapports relatifs aux dossiers stratégiques et de développement à être présentés à la direction et au Conseil ;
- Contrôler et superviser le suivi des dossiers et des activités d'inspection relevant de sa Division ;
- Contrôler et superviser le traitement des plaintes et des requêtes relevant de sa Division ;
- Analyser différentes statistiques et recommander les ajustements nécessaires en vue d'améliorer les méthodes de travail ainsi que la qualité de l'information diffusée aux différents intervenants ;
- Décider des mesures à prendre dans le cas d'infraction aux règlements municipaux ; des poursuites à intenter, aider les procureurs et témoigner, au besoin, lors de l'audition des causes en Cour municipale ou en Cour supérieure ;

- Participer à des rencontres avec différents intervenants pour examiner des problèmes particuliers découlant de l'application des règlements et proposer des solutions appropriées ;
- Assurer le lien avec les autres services municipaux dans le cadre de la gestion de dossiers.

## EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou un baccalauréat dans l'un des domaines suivants : architecture, aménagement du territoire, ingénierie, urbanisme ou tout autre domaine connexe;
- Être titulaire d'une formation de 2<sup>e</sup> cycle ou une formation complémentaire en gestion (un atout);
- Détenir au moins six (6) année d'expérience dans des fonctions similaires, particulièrement en gestion d'équipe et dans le milieu municipal;
- Être membre d'un ordre professionnel reconnu constitue un atout (OTPQ, OAAQ, OUAQ, OIQ).

## LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- Être reconnu pour son leadership mobilisateur et détenir des aptitudes fines en communication;
- Avoir une importante connaissance des approches d'optimisation;
- Avoir une pensée conceptuelle et des forces marquées en développement organisationnel;
- Faire preuve d'innovation et d'une capacité de prise de décision courageuse;
- Avoir une bonne capacité en gestion des priorités.

## VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme ([vsj.ca/emplois](http://vsj.ca/emplois)), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **18 décembre 2025, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

## ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à [vsj.ca/emplois](http://vsj.ca/emplois)

