

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: VSMPE-25-TEMP-214910-103262

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chef(fe) de section - Permis et inspections (Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension)
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 12 décembre 2025 au 4 janvier 2026
<b>Salaire</b>	Échelle salariale : 84 778 \$ à 105 969 \$   Classe FM-05
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres)

**Adresse:** [405 avenue Ogilvy, Montréal, H3N 1M3](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste temporaire (214910) d'une durée minimum de 24 mois. Il pourra servir à combler d'autres postes de même catégorie avec des exigences similaires au sein de l'arrondissement.

### NOTRE OFFRE

**Ce poste temporaire est pour une durée indéterminée et au minimum de 24 mois.**

Voici une occasion de participer activement aux opérations de notre arrondissement ! Ce poste est une création et votre rôle de gestionnaire aura un impact tangible sur les pratiques d'inspection du domaine privé et public et sur la qualité des services offerts aux citoyen-ne-s et promoteurs immobiliers.

Comme chef-fe de section - permis et inspections, vous dirigez les activités clés liées aux permis et aux inspections des bâtiments et à l'occupation du domaine public, contribuant ainsi à façonner cet arrondissement unique. Vous gérez et mobilisez une équipe de près de 12 personnes (7 inspectrices et inspecteurs du cadre bâti ainsi que 5 au niveau d'arrondissement) en mettant à profit votre leadership rassembleur. Vous faites preuve de sensibilité interculturelle et contribuez à maintenir un environnement de travail sain, harmonieux et mobilisant.

**Votre mandat**

Plus précisément, vous avez à :

- Planifier, coordonner et gérer l'ensemble des activités et ressources reliées au traitement des plaintes et requêtes en construction, salubrité des logements, propreté et occupation du domaine public;
- Renforcer la qualité, l'efficacité et l'uniformité des processus d'inspections et du traitement des plaintes et requêtes en développant des outils de formation, d'information et de suivi des actions de l'équipe à sa charge;
- Mettre en place les indicateurs de performance pour les projets et activités de l'équipe à sa charge et en assure le suivi auprès de son gestionnaire;
- Veiller à l'interprétation et à l'application uniformisées des règlements municipaux;
- Accompagner les inspectrices et les inspecteurs dans le traitement des demandes plus complexes en formulant des recommandations et/ou en émettant des consignes;
- Assurer la conformité des avis de non-conformité et d'infraction, les arrêts de travaux, les avis d'évacuation, conformément aux lois, règlements et directives en vigueur;
- Réviser l'émission des prolongations de permis de construction et transformation, au besoin;
- Assurer une surveillance régulière du territoire et effectuer des inspections ponctuelles sur les domaines privé ou public, au besoin.

Pour toutes informations, veuillez contacter Josephine Waels à : josephine.waels@montreal.ca

**PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique du bâtiment, génie civil, architecture ou dans un autre domaine en lien avec le poste
- 4 années d'expérience dans le domaine de la réglementation en urbanisme et construction et dans l'inspection de bâtiments
- 2 années d'expérience pertinente en gestion d'équipes diversifiées et techniques (ou en coordination de projets techniques)
- Excellentes compétences relationnelles, en analyse, en résolution de problèmes et en organisation
- Fine connaissance du Code de construction du Québec
- Connaissance du territoire de l'arrondissement Villieray–Saint-Michel–Parc-Extension, un atout

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

**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](#)