



Offres d'emploi >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-26-CONC-499810-1**Postuler maintenant****Description**

Titre d'emploi	Agent(e) de recherche - Urbanisme
Organisation	Arrondissement d'Anjou / Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises / Division de l'urbanisme
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 9 au 18 janvier 2026
Salaire	Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E 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:** 7171 Rue Bombardier | Accès à un stationnement

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (en création). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à la division de l'urbanisme de la direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement d'Anjou, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

L'arrondissement d'Anjou bénéficie d'une grande vitalité économique sur les plans industriel et commercial et est reconnu pour la qualité de ses milieux de vie. L'arrivée du métro et sa localisation stratégique à la croisée de grandes autoroutes et ses secteurs résidentiels de qualité en font un milieu de vie attrayant et dynamique.

Votre mandat

À titre d'agent(e) de recherche - urbanisme, vous soutenez une équipe de professionnel.les dans les domaines de l'urbanisme ainsi que le comité consultatif d'urbanisme (CCU) de l'arrondissement. Vous êtes également appelé.e à collaborer aux travaux d'analyse, de planification, de conception et d'élaboration de projets. Plus spécifiquement, vous :

- effectuez des travaux d'analyse et de recherche dans le domaine de l'aménagement urbain;
- formulez et recommandez des orientations et des objectifs en lien avec l'aménagement urbain;
- préparez et rédigez divers rapports administratifs ou documents techniques liés à votre domaine d'expertise;
- participez de façon générale aux divers travaux de planification, de conception, d'élaboration, de contrôle et de surveillance de projets;
- analysez des projets d'aménagement et d'architecture et formulez des recommandations;
- développez des outils d'optimisation et de standardisation des procédures internes;
- préparez des documents de présentation traitant de différents sujets liés à la réglementation, PIIA et au développement du territoire;
- participez aux rencontres interservices et assurez le suivi des ajustements réglementaires demandés;
- soutenez les activités de participation et de consultation publique.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en urbanisme ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste et dans le domaine de l'urbanisme

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](#)