



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 456 912 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Coordonnatrice ou coordonnateur en architecture - permis

Direction :

Aménagement et urbanisme

Service :

Permis et expérience client - Permis

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Bureau et technique

Salaire :

37,03\$ - 50,45\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire :

Article 26.01 - 34 heures (4,5 jours/semaine)

Lieu de travail :

4300, chemin de la Savane - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DAU - 2026 - 4

Durée de l'affichage :

Du 2026-02-06 08:00 au 2026-02-19 23:59

Mandat :

Le coordonnateur ou la coordonnatrice en architecture – permis est responsable de la gestion opérationnelle de son équipe incluant principalement le traitement des permis, des certificats et des demandes reliées aux permis. Le ou la titulaire du poste doit coordonner l'ensemble des activités relatives à la délivrance des permis. Il ou elle est aussi responsable du suivi, du contrôle de qualité ainsi que du respect des échéanciers.

La personne est responsable de l'analyse des demandes de permis afin d'assurer leur conformité aux règlements municipaux pris en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) (plan d'urbanisme, zonage, lotissement, construction) et aux exigences du Code de construction du Québec (CCQ), notamment en matière de sécurité, et d'accessibilité.

La personne définit avec son supérieur les directives et normes techniques applicables à l'analyse et la délivrance des permis.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture;
 - Trois (3) à quatre (4) années d'expérience dans l'émission de permis en urbanisme;
 - Aptitude pour la communication écrite et facilité d'expression;
 - Habileté marquée pour la planification, l'organisation, le sens des priorités et une facilité pour l'utilisation d'outils informatiques;
 - Aptitudes pour le travail d'équipe, esprit de synthèse, leadership, tact et courtoisie;
 - Sens élevé des responsabilités, bonne capacité au stress et rigueur au travail;
 - Connaissances de la Suite Microsoft 365 et GPI (système de gestion de permis et inspection), PDF Xchange.
-

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à

compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil
