

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MHM-26-DIR-103530-63225

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Directeur(trice) - Aménagement urbain et services aux entreprises - Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Organisation	Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 23 février au 8 mars 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 139 366 \$ à 174 213 \$ Classe FM-10
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Directrice ou Directeur

Horaire: Selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres

Adresse: 6854, rue Sherbrooke Est, Montréal, H1N 1E1 | Facilement accessible en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (63225).

NOTRE OFFRE

Desservi par neuf stations de métro, l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve se distingue par la diversité et la richesse de ses quartiers. Engagé dans la transition écologique, l'arrondissement souhaite aménager son territoire et offrir des services à la population de façon durable, respectueuse de l'environnement et favorable à une mobilité sobre en carbone tout en tenant compte des besoins de sa population diversifiée. D'importants projets urbains, actuellement en planification ou en réalisation, viendront concrétiser cette vision et transformer le territoire au cours des prochaines années. La Direction de l'arrondissement recherche une personne expérimentée pour combler le poste de Directrice ou Directeur de l'aménagement urbain et du service aux entreprises, à la suite d'un départ à la retraite. La personne sélectionnée bénéficiera d'un accompagnement structuré afin d'assurer un transfert de connaissances optimal.

Vous faites partie d'une équipe de direction dynamique à la recherche de solutions innovantes et qui souhaite se distinguer par une approche de services centrée sur l'efficacité et l'expérience citoyenne. Vous mobilisez une équipe multidisciplinaire composée d'environ 50 personnes, dont 2 gestionnaires qui dirigent respectivement les divisions de l'urbanisme et des permis et inspections. Votre rôle consiste à diriger les activités visant à promouvoir et à

soutenir le développement du territoire et l'aménagement de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve. Vous vous assurez que la réalisation des projets urbains et économiques soit effectuée en conformité avec les objectifs de l'arrondissement et dans le respect des lois et des cadres réglementaires. Vous veillez à l'harmonisation de la réglementation d'arrondissement avec le nouveau Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal. Vous avez comme défi de poursuivre la démarche d'optimisation et d'amélioration des processus d'analyse des demandes et d'émission des permis. Vous évaluez les processus en place, notamment en matière d'inspection, pour offrir une expérience citoyenne de qualité et à moindre coût, dans un contexte d'attentes élevées.

Votre mandat

Plus précisément, vous avez à :

- Définir les orientations stratégiques concernant les axes et les projets de développement de l'arrondissement, de concert avec la Directrice de l'arrondissement et les élus locaux;
- Superviser la mise en œuvre des plans et programmes d'urbanisme affectant le territoire de l'arrondissement;
- Coordonner l'action des partenaires publics et privés pour maximiser les retombées sur le territoire;
- Superviser les investissements et les projets de construction, de mise à niveau et de développement en phase avec les orientations municipales de développement et en collaboration avec les partenaires corporatifs;
- Chapeauter la préparation des études et projets à être présentés au conseil d'arrondissement et donner votre avis et vos conseils aux élu·es et comité consultatif d'urbanisme;
- Assurer l'émission des autorisations de construction, de modification et de démolition de bâtiments ainsi que les certificats d'occupation de locaux et de terrains dans le respect des normes en vigueur;
- Contribuer à l'identification des enjeux locaux, à la détermination des priorités, à l'élaboration des objectifs et à l'évaluation des résultats de l'arrondissement.
- S'assurer d'offrir un service adéquat en termes d'émission de permis et d'inspection.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge (marianne.racine-laberge@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en urbanisme, en architecture ou dans un autre domaine jugé pertinent. Détenir une maîtrise en administration publique ou administration des affaires est considéré comme un atout
- Au moins 10 années d'expérience pertinente en lien avec les responsabilités énoncées
- Au moins 5 années d'expérience en gestion d'équipe

- Démontrer des réalisations significatives dans la gestion de dossiers d'envergure en développement urbain

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 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