

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: PIRO-26-CONC-210030-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - Permis et inspections, Direction du développement des territoires et études techniques
Organisation	Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 27 février au 29 mars 2026
Salaire	

Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ | Classe FM-07

Avis de modification

Notez que la rubrique **Profil recherché** a été modifiée.

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (et selon les besoins opérationnels) | Horaire de référence : 8h-17h15 et Vendredi 8h-12h30

Adresse: 13665 Boulevard de Pierrefonds, QC H9A 2Z4 Pierrefonds

Ce processus vise à pourvoir 1 poste # 210030 pour une durée indéterminée. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au sein de l'arrondissement.

NOTRE OFFRE

Nouvelles gares du REM, nouvelle carte des zones inondables, projets d'aménagement stratégiques... Pierrefonds-Roxboro évolue et cherche des talents pour bâtir l'avenir !

Pierrefonds-Roxboro, c'est un cadre unique et des projets stimulants. Entre ses 27 km de rives, ses quartiers verdoyants, ses projets urbains en pleine évolution et sa vie culturelle dynamique, l'arrondissement se transforme pour relever des défis urbains et climatiques.

Avec l'adoption du PUM, du PPU St-Charles, l'arrivée des gares du REM et la nouvelle cartographie des zones inondables, nous repensons nos milieux de vie pour les rendre durables, accessibles et adaptés aux besoins d'aujourd'hui et de demain. Plusieurs projets sont présentement sur nos tables à dessin !

Pour être en mesure d'encore mieux servir nos citoyens, la Direction du développement du territoire et des études techniques de l'arrondissement

Pierrefonds crée un nouveau de poste de Chef.fe de division pour mener à bien les activités en lien avec les permis et inspections de l'arrondissement. L'équipe en place, constituée de 12 personnes, a bien hâte d'accueillir son nouveau gestionnaire !

A travers ce nouveau poste, nous recherchons une personne qui saura :

- Être l'ambassadeur.ice de notre programme **""Main dans la main à chaque étape""**. Ce programme est la traduction de notre forte volonté à **collaborer de façon consultative et mobilisante avec les équipes et les citoyens.nes**, pour faire vivre au quotidien nos valeurs de **Collaboration, Implication et Attitude (C.I.A)**;
- Offrir **une expérience client de très grande qualité** auprès de notre population;
- **Coordonner efficacement toutes les activités** de la division en respectant les objectifs organisationnels.

Votre mandat

Plus précisément, vous :

- Mobilisez et développez les compétences de votre équipe afin qu'elles soient centrées sur la collaboration, l'efficacité et l'expérience citoyenne, en conformité avec notre culture de travail de notre direction;
- Supervisez l'émission des permis de construction, de transformation, d'occupation et de démolition de bâtiments dans le respect des normes;
- Gérez les activités d'inspection liées à la construction, à l'occupation et à la salubrité des logements;
- Veillez au traitement des plaintes et des requêtes de citoyens en lien avec l'application règlementaire;
- Définissez et mettez à jour des outils de suivi et des indicateurs de performance en lien avec les activités de votre équipe;
- Participez à la préparation des études et des projets à être présentés au conseil d'arrondissement et donnez vos avis et conseils à la direction de l'arrondissement.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Josephine Wael (Josephine.wael@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en urbanisme, architecture, génie de la construction ou autre domaine jugé pertinent
- 6 ans d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, dont l'application règlementaire touchant l'aménagement du territoire
- Minimum 2 ans d'expérience en gestion et coordination d'équipes, idéalement dans un environnement syndiqué
- Bilinguisme requis (oral et écrit)

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](#)

