

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAC-26-DIR-103530-80477

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Directrice ou Directeur de l'aménagement urbain et du service aux entreprises - Arrondissement Lachine
<b>Organisation</b>	Arrondissement de Lachine
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 30 avril au 11 mai 2026
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2026) : 139 366 \$ à 174 213 \$   Classe FM-10</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine, dont un minimum de trois jours en présence au bureau

**Adresse:** 1800, boulevard Saint-Joseph, Lachine, H8S 2N4

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (80477).

### NOTRE OFFRE

Qu'on y habite, qu'on y travaille ou qu'on y vienne s'y divertir, il est essentiel que chacune et chacun se sente accueilli à Lachine et puisse s'y épanouir. Rares sont les arrondissements montréalais qui ont l'occasion de conjuguer la mise en valeur de leur cadre bâti avec le développement d'un nouveau quartier. C'est pourtant le cas de Lachine, qui profite d'une trame de fond exceptionnelle comprenant le canal de Lachine, le lac Saint-Louis et de nombreux attraits patrimoniaux. L'arrondissement veille par ailleurs à ce que les investissements et les services soient répartis de façon équitable entre les différents districts de son territoire.

Vous souhaitez vous impliquer dans un arrondissement en plein développement de son territoire? Vous démontrez un leadership rassembleur et possédez des aptitudes marquées pour la négociation? Le poste de Directrice ou Directeur

de l'aménagement urbain et du service aux entreprises vous offre l'occasion de mobiliser une équipe diversifiée d'environ 19 personnes, dont un chef de division – permis et inspections.

Relevant du Directeur d'arrondissement, vous êtes responsable de planifier, diriger et encadrer les activités visant à promouvoir et à soutenir le développement du territoire. Vous faites partie d'une équipe de direction dynamique, orientée vers la recherche de solutions innovantes et désireuse de se démarquer par une approche de services centrée sur l'efficacité et l'expérience citoyenne. Vous veillez à la réalisation de projets de développement alignés sur les orientations et les priorités de l'arrondissement, notamment le projet Lachine-Est, et ce, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Habile communicatrice ou communicateur, vous savez mettre à profit votre réseau afin de mobiliser les personnes clés dans les projets. Vous poursuivez la démarche d'optimisation et d'amélioration des processus d'analyse des demandes et d'émission des permis. À cet effet, vous évaluez les processus en place, notamment en matière d'inspection, afin d'offrir une expérience citoyenne de qualité et à moindre coût, dans un contexte d'attentes élevées. Vous coordonnez également le développement résidentiel avec les promoteurs immobiliers. De plus, vous définissez la structure de votre Direction ainsi que la répartition des ressources.

### **Votre mandat**

Plus précisément, vous avez à :

- Définir les orientations stratégiques liées aux axes et aux projets de développement de l'arrondissement, en concertation avec le Directeur de l'arrondissement et les élus locaux;
- Superviser la mise en œuvre des plans et programmes d'urbanisme touchant le territoire;
- Coordonner l'action des partenaires publics et privés afin de maximiser les retombées sur le territoire;
- Superviser les investissements ainsi que les projets de construction, de mise à niveau et de développement, en cohérence avec les orientations municipales et en collaboration avec les partenaires corporatifs;
- Chapeauter la préparation des études et projets soumis au conseil d'arrondissement, et formuler vos avis et recommandations auprès des élus et du comité consultatif d'urbanisme;
- Assurer l'émission des autorisations de construction, de modification et de démolition, de même que des certificats d'occupation de locaux et de terrains, dans le respect des normes en vigueur;
- Contribuer à l'identification des enjeux locaux, à l'établissement des priorités, à l'élaboration des objectifs et à l'évaluation des résultats de l'arrondissement;
- Veiller à offrir un service adéquat en matière d'émission de permis et d'inspection.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge ([marianne.racine-laberge@montreal.ca](mailto: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 près de 30 000 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.

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](#)