

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: CDNNDG-26-TEMP-214910-46933-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Inspections
Organisation	Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 12 au 28 août 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 86 897 \$ à 108 618 \$ Classe FM-05
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - possibilité de télétravail

Adresse: 5160, Boul. Décarie, Montréal (Québec) H3X 2H9

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (214910) temporaire. 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

Vous êtes une ou un gestionnaire aguerri.e, qui avez à cœur le développement d'équipes diversifiées et êtes reconnu pour vos habiletés en gestion opérationnelle, cette opportunité est pour vous!

Voici une occasion de participer activement aux opérations de l'arrondissement de Côte-des-neiges-Notre-Dame-de Grâce ! Votre rôle de gestionnaire aura un impact tangible sur les pratiques d'inspection du domaine privé et sur la qualité des services offerts aux citoyen-ne-s et promoteurs immobiliers.

Comme chef-fe de section - inspections, vous dirigez les activités clés liées aux inspections des bâtiments, contribuant ainsi à façonner cet arrondissement unique. Vous gérez et mobilisez une équipe de 13 personnes dont 10 inspectrices et inspecteurs du cadre bâti en mettant à profit votre leadership rassembleur. Vous faites preuve de sensibilité interculturelle et contribuez à maintenir un environnement de travail sain, harmonieux et mobilisant.

Votre mandat

Plus précisément, vous avez à :

- Élaborer des stratégies afin d'améliorer la qualité et l'efficacité du traitement des requêtes et d'inspections;
- Accompagner les inspectrices et les inspecteurs dans le traitement des demandes plus complexes;
- Gérer les activités d'inspection, de la construction à l'occupation commerciale, tout en veillant à maintenir des normes d'hygiène élevées dans les logements résidentiels;
- Contribuer à l'harmonisation de l'application des règlements d'urbanisme et du bâtiment et participer à l'exercice de planification du territoire de l'arrondissement;
- Superviser l'émission des avis d'infractions et de non-conformités, avec la prise de mesures décisives en cas de besoin, telles que les arrêts de travaux et interventions d'urgence;
- Assurer une interface proactive avec les acteurs de la construction après l'émission des permis.

Pour toutes informations, veuillez contacter Josephine Waels à josephine.waels@montreal.ca

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique du bâtiment, génie civil, architecture ou dans un autre domaine en lien avec le poste
- 4 années d'expérience dans le domaine de la réglementation en urbanisme et construction et dans l'inspection de bâtiments
- 2 années d'expérience en gestion d'équipes diversifiées ou en coordination de projets (Merci de mentionner toutes expériences de gestion de remplacement, fine connaissance du Code de construction de la Régie du bâtiment du Québec)
- Connaissance du territoire de l'arrondissement

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 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