

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: PIRO-26-TEMP-788330-88424-A

[Postuler maintenant](#)

### Description

|                                 |                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titre d'emploi</b>           | Agent(e) technique en urbanisme                                                                                                                                                |
| <b>Organisation</b>             | Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro / Division de l'urbanisme, des permis et inspections                                                                                     |
| <b>Destinataires</b>            | Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes                                                                                                                               |
| <b>Type d'emploi à pourvoir</b> | Emploi temporaire                                                                                                                                                              |
| <b>Période d'inscription</b>    | Du 19 au 30 août 2026                                                                                                                                                          |
| <b>Salaire</b>                  | <b>Échelle salariale (2025) : 64 605 \$ à 83 470 \$   Groupe de traitement : 12-011</b><br>L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective. |
| <b>Avis de modification</b>     |                                                                                                                                                                                |

**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

**Horaire:** 35 h/semaine, du lundi au vendredi, de jour

**Adresse:** 13 665, boulevard de Pierrefonds

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (88424) pour une durée indéterminée.

### NOTRE OFFRE

L'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro est caractérisé par la qualité de ses milieux de vie, son dynamisme et sa volonté d'innover.

### Votre mandat

Vous effectuez différents travaux techniques en vue de concevoir, élaborer et promouvoir des solutions à des enjeux d'urbanisme. Vous assurez également le suivi de dossiers nécessitant de la recherche documentaire (titres, droits acquis, archives). Plus spécifiquement, vous:

- étudiez des projets de modification au cadastre ainsi que des projets d'aménagement urbain de façon à insérer dans la réglementation en vigueur des dispositions permettant leur réalisation;
- formulez des propositions concernant l'urbanisme sous forme de plans, de cartes, de textes, de projets de règlement pour information aux autorités municipales et autres services municipaux, en vue de la création ou de la modification des règlements municipaux;

- concevez des documents de présentation et de vulgarisation traitant de différents sujets liés à la réglementation et au développement du territoire;
- compilez et colligez des données et des statistiques pertinentes aux mandats qui incombent à la division de l'urbanisme, des permis et inspections.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'aménagement et d'urbanisme
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Connaissance de la langue anglaise, niveau fonctionnel

## 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](#)