

[Offres d'emplois >](#)

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

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Directrice ou Directeur de l'aménagement urbain et du service aux entreprises - Arrondissement Lachine
Organisation	Arrondissement de Lachine
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 31 août au 15 septembre 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 139 366 \$ à 174 213 \$ Classe FM-10
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Directrice ou Directeur

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 bien 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 ? 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 de la Directrice d'arrondissement, vous êtes responsable de planifier, diriger et encadrer les activités liées à l'aménagement et la mise en valeur du territoire. Vous faites partie d'une équipe de direction mobilisée autour de

projets d'envergure et engagée à offrir des services efficaces et adaptés aux besoins de la population. Vous veillez à la réalisation de projets structurants 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 rassemblez les partenaires concernés afin de faire progresser les dossiers stratégiques de l'arrondissement et de concilier des intérêts parfois divergents. Vous poursuivez la modernisation des processus de délivrance des permis et d'inspection afin d'offrir un service plus simple, plus rapide et mieux adapté aux attentes de la population et des entreprises. Vous assurez la coordination des projets résidentiels en collaboration avec les promoteurs immobiliers. De plus, vous jouez un rôle déterminant dans l'évolution de la Direction. Vous analysez l'organisation du travail, ajustez la répartition des responsabilités et veillez à ce que la structure et les ressources humaines, matérielles et financières soutiennent efficacement les priorités actuelles et futures de l'arrondissement.

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 la Directrice 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'inspecteurat.

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 fier ou fière 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