




OFFRE D'EMPLOI

LA VILLE DE SAINT-LAMBERT RECRUTE. VIENS FAIRE CARRIÈRE CHEZ NOUS!

TECHNICIEN(NE) EN URBANISME

Catégorie :
Col blanc

Statut :
Remplacement à durée indéterminée

Traitement :
Classe 8 : 37,13 $/heure à 44,71 $/heure

Horaire :
35 heures par semaine
Lundi au jeudi de 8h15 à 16h45
Vendredi de 8h à 12h

Direction :
Direction de l'ingénierie et de l'aménagement durable du territoire

Lieu de travail :
2035, avenue Victoria, Saint-Lambert

Affichage :
Du 2 au 16 novembre 2026

Le mandat

Sous la responsabilité du chef de la division du développement du territoire, le titulaire travaille en collaboration avec le chef de division et les conseillers en urbanisme pour gérer et coordonner les demandes discrétionnaires (i.e. PIIA, PPCMOI, dérogations mineures, démolitions, ect.). Il assure également le support administratif, informe les citoyens, effectue des recherches et participe à l'analyse ainsi qu'à la diffusion des informations relatives à l'aménagement du territoire. En outre, il contribue à divers projets et études en cours. Dans le cadre de ses fonctions, il réalise diverses tâches liées à l'analyse des dossiers, des projets de développement, ainsi que de tout autre dossier pertinent.

Les principales tâches

- Assiste l'équipe de la division développement du territoire dans l'élaboration des dossiers préparatoires du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ainsi que le comité de démolition en collectant les informations requises;
- Prépare les ordres du jours et les procès-verbaux pour les réunions du comité consultatif d'urbanisme et les séances de démolition et toute autre comité sous la responsabilité de la division;
- Assiste aux réunions du CCU et effectue des suivis de dossiers auprès des requérants;
- Rédige tous les avis publics et affichages requis dans le cadre de ses fonctions;
- Assiste les citoyens dans leur demande de permis en ce qui a trait aux exigences règlementaires sous la gouverne de la division;
- Procède à la vérification des documents et s'assure que les demandes sont complètes selon les exigences prédéterminées du service;
- Communique avec les citoyens afin de préciser les documents additionnels ou des corrections à apporter selon les demandes des comités, et les informe de l'état de leur dossier;
- Effectue des analyses techniques demandé par l'équipe de sa division;
- Analyse les demandes soumises et prépare les documents nécessaires pour tout aspect relié à son secteur d'activité et effectue les analyses règlementaires requises par sa supérieure ;
- Participe à la rédaction et à la mise à jour de la règlementation;
- Assure le suivi des amendements aux règlements d'urbanisme et prépare tous documents requis par la division;
- Relie, corrige et effectue la mise en page de divers documents;
- Assure le suivi des dossiers du programme PAD et fait le suivi administratif;
- Rédige ou participe à la rédaction de rapports relatifs au comité consultatif d'urbanisme, en matière d'urbanisme, de réglementation et de mise en valeur du patrimoine;
- Participe à la gestion des demandes de démolition;

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

Les exigences

- Diplôme d’études collégiales en technologie de l'architecture ou en technique d’aménagement et d’urbanisme ou tout autre diplomation connexe;
- Un (1) à deux (2) ans d'expérience pertinente, de préférence dans le domaine du développement du territoire;
- La réussite d’un test de connaissances (60%).

Les qualités requises

- Posséder une capacité d'analyse;
- Être apte à résoudre les problèmes;
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles;
- Avoir de la rigueur;
- Faire preuve d'autonomie;
- Avoir de bonnes interactions au travail.

Pour postuler

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae en mentionnant clairement le numéro de concours **2026-84**, au plus tard le 16 novembre 2026 à :

Ville de Saint-Lambert - Direction des services administratifs
dotation@saint-lambert.ca

La Ville de Saint-Lambert souscrit au principe d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d’alléger le texte.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Saint-Lambert valorise la diversité et encourage les candidatures des femmes, des personnes issues de minorités visibles et ethniques, des Autochtones, ainsi que des personnes en situation de handicap.

S’identifier
Si vous faites partie d'un ou plusieurs de ces groupes, merci de le mentionner lors de votre candidature en ligne.

Processus d’embauche pour les personnes handicapées
Si vous avez un handicap et nécessitez des aménagements spécifiques pour participer à un processus de sélection, veuillez nous en informer.

Soyez assuré(e) que toutes les informations partagées seront traitées avec la plus grande confidentialité.



Les avantages

Travailler à la Ville de Saint-Lambert, c’est la chance de faire partie d’une belle équipe dynamique de 150 employés qui œuvrent dans plus de 19 départements différents. C’est aussi faire la différence auprès de plus de 22 500 citoyennes et citoyens.

Travailler à la Ville, c’est relever de nouveaux défis et des mandats stimulants. Venez travailler dans notre équipe de proximité qui a un véritable esprit familial !


Équipe de proximité


Autonomie


Travail hybride


Programme d’aide aux employés