Consultation de l'offre d'emploi numéro: CONCAEC-26-TEMP-782930-106813

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Agent(e) du cadre bâti
Organisation	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 5 au 18 novembre 2026
Salaire	**Échelle salariale (2025) : 64 605 $ à 83 470 $ | Groupe de traitement : 12-011** L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc
Horaire: Flexible, 35 heures/semaine, du lundi au vendredi, de jour, avec possibilité de télétravail.
Adresse: 303, rue Notre-Dame Est - À proximité du transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (106813) jusqu'au 31 décembre 2027 avec possibilité de prolongation. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

L'Escouade d'hébergement touristique a pour mandat d'assurer l'application de la réglementation municipale encadrant les activités d'hébergement touristique sur le territoire de Montréal. Elle réalise des activités d'inspection, d'enquête et de renseignement afin de favoriser la conformité réglementaire et de soutenir la préservation du parc résidentiel montréalais.

Votre mandat

Vous assurez la réception, l'analyse et le suivi des demandes d'information et de permis ainsi que des dossiers relatifs aux résidences touristiques. Vous veillez à leur conformité avec la réglementation en vigueur, notamment en matière d'hébergement touristique, et soutenez les activités de prévention, d'inspection et de gestion des infractions. Plus spécifiquement, vous:

- Répondez aux demandes d'information, aux requêtes et aux questions des citoyens relativement à l'encadrement (réglementation, supervision) des résidences touristiques, notamment par courriel, téléphone et au comptoir.
- Expliquez, clarifiez et vulgarisez aux requérants les exigences réglementaires applicables, incluant celles liées à la CITQ, à l'avis de conformité, aux permis, certifications et aux autorisations municipales.
- Effectuez le suivi des dossiers de non-conformité, d'irrégularité ou d'infraction en collaboration avec les inspecteurs et assurez la mise à jour, la régularisation et l'actualisation des dossiers, le cas échéant.
- Offrez un soutien administratif, opérationnel et logistique aux activités d'émission, de gestion et de délivrance de permis de l'escouade.
- Participez à la préparation, à la constitution et à la documentation des dossiers de poursuite en collaboration avec les intervenants concernés (juridiques, inspecteurs, partenaires).
- Agissez à titre de personne-ressource, de référent ou de point de contact auprès des arrondissements en ce qui a trait à l'émission des permis et participez sur demande aux activités de coordination, de concertation et de gouvernance liées à l'encadrement des résidences touristiques.
- Conseillez, accompagnez et orientez l'équipe de gestion en ce qui a trait aux améliorations possibles, aux pistes d'optimisation et aux meilleures pratiques en matière d'émission et de gestion des permis.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou en technique d'aménagement et d'urbanisme
- 2 années d'expérience en inspection du bâtiment ou en émission de permis

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, 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

Copyright (c) 1998, 2024, Oracle et/ou ses sociétés affiliées. Énoncé de confidentialité