

Offre d'emploi - Concours 2026-33

Inspecteur.trice municipal.e

Poste régulier

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La Direction de l'urbanisme, de l'environnement et du développement durable de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est présentement à la recherche d'un.e inspecteur.trice municipal.e. Relevant d'un chef de division, la personne recherchée effectuera les tâches principales suivantes:

- Collabore, avec l'ensemble de l'équipe, à la réalisation de la mission de la Direction;
- Voit à l'application de la réglementation d'urbanisme, relevant de la division;
- Accompagne les citoyens et les requérants de permis de construction et de certificats d'autorisation dans le cheminement de leur projet;
- Effectue le suivi des demandes et la surveillance du territoire afin de s'assurer du respect de la réglementation d'urbanisme;
- Analyse les demandes de permis et certificats selon la réglementation applicable, rencontre et informe les citoyens sur le contenu des règlements municipaux et évalue leurs projets en fonction de la réglementation;
- Émet ou refuse, selon le cas, les permis et certificats demandés;
- Fait les inspections à la suite de plaintes ou d'émission de permis, concernant les règlements municipaux et émet des avis et constats d'infraction lorsque requis;
- Prépare les dossiers d'infraction, émet les avis et constats et représente la Ville dans les cas de litiges.

Exigences :

- ☐ Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou en architecture ou un baccalauréat en urbanisme;
- ☐ Avoir au moins une expérience de travail significative en milieu municipal dans un poste similaire;
- ☐ Connaissance des lois et règlements en matière d'urbanisme et du Code de construction du Québec;
- ☐ Connaissance des logiciels de la suite Office et de AccèsCité Territoire (un atout);
- ☐ Posséder un permis de conduire et un véhicule automobile pouvant être utilisé dans le cadre de ses fonctions.

Aptitudes :

- ☐ Habileté et aptitude à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis en français;
- ☐ Sens aigu de l'observation;
- ☐ Organisé et habile à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- ☐ Tact et courtoisie;
- ☐ Dynamisme, entregent, diplomatie, autonomie;
- ☐ Recherche le travail d'équipe.

Entrée en fonction : Dès que possible

Salaire horaire : Minimum 35,45\$; Maximum 45,23\$

Horaire de travail : 33,25 heures par semaine, lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et vendredi de 8 h 15 à 12 h 30.

La Ville possède une Politique de télétravail permettant de concilier travail et famille.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet, au plus tard le 22 mars 2026.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.