

Offre d'emploi - Concours 2026-54

Inspecteur.trice municipal.e

Poste régulier à temps complet

Envie de mettre votre expertise au service d'une ville où il fait bon vivre... et travailler? Proclamée **Meilleure ville canadienne** pour la qualité de vie familiale, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est fière de servir plus de 27 000 citoyens dans un cadre de vie dynamique, verdoyant et en pleine croissance. Reconnue pour la qualité de sa foresterie urbaine et ses aménagements extérieurs exceptionnels, comme en témoignent ses 5 Fleurons, la Ville se distingue également par son riche patrimoine historique et son engagement envers un développement harmonieux et durable.

Joignez-vous à une équipe mobilisée, dynamique avec un réel esprit de collaboration et d'entraide! À la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, vous évoluerez au sein d'une équipe engagée où le respect, la transparence, l'innovation et l'initiative guident nos actions au quotidien. Relevant du chef de division – Permis et inspection, vous contribuerez activement, aux côtés de collègues, au développement et à l'aménagement de la ville en assumant notamment les responsabilités suivantes :

- Collaborer avec les membres de l'équipe à la réalisation des objectifs et de la mission de la Direction;
- Analyser et émettre ou refuser les demandes de permis et de certificats en fonction de la réglementation municipale applicable et accompagner les citoyens dans la réalisation de leurs projets;
- Informers et conseiller les citoyens, professionnels et entrepreneurs quant à l'interprétation et à l'application des règlements municipaux;
- Effectuer des inspections liées aux permis délivrés, aux plaintes reçues et à l'application des règlements municipaux;
- Assurer une présence sur le territoire afin de veiller au respect de la réglementation d'urbanisme et intervenir lorsque des situations de non-conformité sont constatées;
- Rédiger les avis, rapports d'inspection et constats d'infraction requis et assurer le suivi des dossiers;
- Constituer et documenter les dossiers litigieux en vue de procédures administratives ou judiciaires lorsque nécessaire.

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 :

- Excellentes habiletés en communication et en rédaction
- Sens de l'observation et esprit d'analyse développés;
- Capacité d'organisation et gestion des priorités;
- Tact, diplomatie et orientation client
- Autonomie, initiative et capacité d'adaptation
- Esprit d'équipe et collaboration

Entrée en fonction : Dès que possible

Salaire horaire : Minimum 39.26\$; Maximum 50.09\$

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 13 septembre 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.