

Titre de la fonction :

Cheffe ou chef de section – permis et services aux citoyens

Période d'affichage :

Du 2 novembre au 18 novembre 2026

Groupe :

Cadres

Type d'engagement :

Régulier, temps complet

Service :

Service:
Urbanisme et développement durable

Ville:
Saint-Jean-sur-Richellieu

Notre service d'urbanisme poursuit ses projets de transformation en vue d'assurer l'excellence du service à la clientèle, ainsi qu'une gestion et un contrôle efficients des activités sur son territoire. Pour soutenir cette évolution, nous recherchons une personne mobilisatrice et orientée vers les solutions qui souhaite contribuer concrètement à des projets structurants ayant un impact durable sur l'organisation.

Joignez-vous à une équipe engagée dans des projets d'envergure où collaboration, innovation et amélioration continue sont au cœur des priorités. Vous aurez l'occasion de travailler avec plusieurs services municipaux, de participer à la modernisation des pratiques opérationnelles et de jouer un rôle clé dans l'adoption de nouveaux outils et processus.Si vous aimez accompagner le changement et contribuer à des projets concrets qui font une réelle différence, ce défi est pour vous.

Principaux défis

- Poursuivre le déploiement des demandes de permis en ligne (ACT) ;
- Mettre en place des outils de travail visant à assurer la conformité des permis ;
- Mettre en place des outils de contrôle interne (émission des permis) ;
- Participer à l'identification d'indicateurs de performance et à la conception de tableaux de bord ;
- Participer à la conception et déployer un programme d'inspection ;

- Développer les outils informationnels destinés aux citoyens.

Sommaire du poste

Sous l'autorité du (de la) Chef de division – Permis et inspections, la personne titulaire du poste de *Chef de section – Permis et services aux citoyens* est responsable d'assurer la gestion et le contrôle des demandes de permis et de subventions ainsi que la qualité du service à la clientèle. En collaboration avec son équipe, elle assure la réception et le traitement des demandes d'information et des demandes de permis, et procède aux suivis des inspections afin d'assurer la conformité règlementaire sur le territoire. Dans le cadre de ses dossiers, elle collabore activement avec les partenaires internes et externes.

En plus des tâches administratives, la personne titulaire du poste assure l'optimisation et l'amélioration continue des processus et procédures de travail, améliore l'expérience citoyenne et élabore des outils d'information. Elle dirige, exécute et coordonne les projets qui lui sont confiés.

Elle participe à la préparation du budget et planifie les activités de formation de sa section. Elle supervise le personnel et participe à la sélection de nouvelles personnes dans son équipe.

Comme membre de l'équipe de gestion du Service, elle est un agent mobilisateur pour les employés et supporte les changements auprès de son équipe. *Finalement, elle peut être appelée à faire toutes autres tâches relatives à son service.*

Exigences:

Formation

- Diplôme d'études universitaires (BAC) en urbanisme ou architecture ou dans un domaine connexe;
- Toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée comparable sera également considérée.

Expérience

- Cinq (5) an(s) d'expérience pertinente dans le domaine municipal, dont deux (2) en gestion de personnel

Autres

- Connaissances du code de construction du Québec, Chapitre I – Bâtiment;
- Connaissances des lois et règlements relatifs à l'urbanisme;
- Connaissances de niveau intermédiaire du français;
- Permis de conduire valide, classe 5

Atouts

- Connaissances du logiciel Accès cité territoire;
- Attestation du cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP).

Salaire :

Le salaire est établi selon la classe 16 du protocole des cadres équités soit au taux horaire minimal de 56,49 $ et un taux horaire maximal de 66,08 $.

Horaire :

Poste à **temps complet**, à raison de **35** heures / semaine.

Informations complémentaires

Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site http://www.sjsr.ca/recrutement avant la fin de l'affichage. Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la Rive-Sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.