

La personne choisie relèvera du responsable de l'urbanisme. Les principales responsabilités seront d'exécuter tout le travail relatif à l'application des règlements d'urbanisme et des lois en vigueur en plus d'assurer un soutien aux services techniques.

Tâches et responsabilités

- Réponds aux demandes d'information sur la réglementation en vigueur
- Délivre les permis et certificats d'autorisation en conformité aux lois et règlements en vigueur
- Effectue les visites d'inspection pour s'assurer de la conformité des lieux en regard des règlements applicables et assurer le suivi
- Reçois, analyse et prépare les demandes de dérogation mineure ou autres dossiers pour le CCU
- Reçois et effectue le suivi des plaintes reçues concernant les règlements municipaux.
- Rédige les avis et constats d'infraction et préparer les dossiers pour la cour et en assurer le suivi
- Toutes autres tâches connexes reliées au service de l'urbanisme
- Offre un soutien aux services techniques concernant, de façon non limitative,
 - Reçois et traite les demandes de fermeture de fossé, d'aménagement de traverses de cours d'eau, nettoyage de cours d'eau et raccordement aux services municipaux
 - Effectue les visites, sensibilise et informe les citoyens sur le respect des différents règlements suivants : bandes riveraines et herbes hautes, installation septique, débranchement des gouttières directement rejetées à la rue, abris temporaires, conformité des installations des piscines, permis d'arrosage, triangle de visibilité
 - Gère les non-conformités à l'emprise municipale dans son ensemble

Exigences et profil recherché

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme ou attestation d'études collégiales (AEC) en inspection municipale ou avoir une expérience jugée équivalente
- 2 ans d'expérience dans le milieu municipal
- Bonne connaissance des lois et règlements régissant l'aménagement du territoire et de l'environnement
- Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis
- Faire preuve de tact, de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles et de bonnes relations de travail;
- Avoir de la rigueur, un sens de l'organisation et une bonne gestion des priorités
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Posséder un permis de conduire en règle
- Atout important - connaissance informatique : Office, Accès-cité Territoire

Conditions de travail

- Classe 5 de la grille salariale :
entre 24.97\$ à 29.81\$ selon l'expérience
- Poste à temps plein 32 heures par semaine
- Avantages sociaux
- 9 congés mobiles annuellement

CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Déposez votre candidature par courriel à
mairie_stg@outlook.com

Date limite de dépôt de candidature :
14 janvier 2022 à 16 h

Date d'entrée en fonction : **Dès que possible**