



TECHNICIEN EN URBANISME (603)

Poste permanent à temps complet

Située à l'ouest de l'île de Montréal, la Ville d'Hudson fait partie de la MRC de Vaudreuil-Soulanges en Montérégie. Elle est reconnue pour le havre de paix qu'elle représente à proximité de Montréal et offre un milieu de vie de grande qualité. La communauté s'y distingue par la richesse de sa vie culturelle et la mise en valeur de son patrimoine. Avec une population de quelque 5400 habitants, Hudson a su conserver entièrement son atmosphère et son paysage villageois.

Description du poste

Sous la responsabilité du chef de division du service d'urbanisme, Le titulaire de ce poste aura à renseigner le public en matière d'urbanisme particulièrement en ce qui a trait à l'application des règlements de zonage, de construction, de permis et de certificats, de lotissement, de plan d'implantation et d'intégration architecturale et de dérogation mineure. Il aura à approuver ou refuser des plans et devis en rapport avec tous types de demandes en matière d'urbanisme; ceci en conformité avec les règlements adoptés par la Ville en matière d'urbanisme. Il aura à faire l'analyse des demandes conformément à la réglementation d'urbanisme en vigueur.

Sommaire des tâches

- Renseigner la clientèle, au comptoir, au téléphone, par courriel sur la réglementation en vigueur;
- Ouvrir les dossiers pour les demandes de permis et certificats;
- Analyser les propositions d'aménagement et de demandes de projets;
- Recevoir et compiler les documents requis en soutien des autorisations demandées;
- Préparer les dossiers pour les demandes de permis et certificats et délivrer les autorisations conformes;
- Vérifier, approuver ou refuser les plans et devis en rapport avec des demandes de construction, modification, démolition;
- Préparer certains rapports mensuels, cartes et croquis de zonage;
- Consigner les informations requises dans le logiciel de gestion en vigueur;
- Effectuer les recherches et étudier les plans disponibles selon les demandes;
- Émettre les commentaires requis pour valider les informations recherchées par les requérants internes et externes;
- Préparer les dossiers à être présentés au Comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Recevoir, consigner les plaintes et requêtes des citoyens et des autres services corporatifs et effectuer des vérifications concernant la conformité à différents règlements municipaux et assurer le suivi;
- Émettre des avis de courtoisie, au besoin et assister le personnel en matière d'inspection;
- Recevoir les plaintes, requêtes et effectuer des vérifications concernant la conformité à différents règlements municipaux et assurer le suivi;
- Recevoir et envoyer des échantillons d'eau;
- Répondre aux questions de la clientèle liées au traitement de l'eau et à la planification;
- Collaborer avec les autres services municipaux et intervenants externes lorsque requis;
- Participer à des comités lorsque requis par l'employeur.

Les tâches précitées reflètent les caractéristiques des éléments principaux du travail à accomplir et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive.



TECHNICIEN EN URBANISME (603)

Poste permanent à temps complet

Exigences

- Parler et écrire couramment en français et en anglais.
- Détenir un diplôme de fin d'études collégiales (DEC) en Techniques d'aménagement et d'urbanisme ou autres spécialités (secteur et profil appropriés).
- Posséder un minimum d'un an d'expérience pertinente.
- Détenir un permis de conduire valide.
- Maîtrise du logiciel AccèsCité Territoire serait un atout.

Profil recherché

- Être responsable, organiser et autonome;
- Capacité de lire et d'interpréter des documents administratifs légaux et techniques;
- Capacité de planifier et d'organiser ses actions en fonction d'objectifs et d'échéanciers;
- Capacité de communiquer, de recueillir des informations et de transiger avec le public en général;
- Capacité d'effectuer du travail d'analyse, de recherche et de synthèse;
- Capacité de rédiger des rapports;
- Avoir un souci du travail bien fait.

Conditions

- Salaire horaire entre 29.12 \$ et 31.52 \$;
- L'horaire de travail est de 35 heures/semaine du lundi au jeudi 8 h à 16 h30 et le vendredi 8 h à 12 h ;
- Possibilité de télétravail ;
- Assurances collectives et fonds de pension lorsque la période de probation est complétée ;
- Prime de rétention après 12 mois travaillés ;
- Date d'entrée en poste : Dès que possible.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur demande accompagnée de leur curriculum vitae avant 16 h, le 16 octobre 2022 par courriel à : emplois@ville.hudson.qc.ca ou à la Ville d'Hudson, 481 rue Main, Hudson (Québec) J0P 1H0.

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des vérifications de référence ou tous autres outils.