



Statut d'emploi : Permanent (32 heures / semaine)

Période d'affichage : 13 mars au 27 mars 2023

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

.....

Exigences et compétences requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou l'équivalent avec une expérience significative ;
- Un minimum de trois (3) années d'expérience dans le domaine ;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit) ;
- Connaissances pratiques de l'environnement Microsoft Office ;
- Connaissances de base du logiciel JMAP, Autocad et Accès Cité Territoire (atout) ;
- Connaissances de base du Code national du bâtiment ;
- Avoir un permis de conduire valide ;
- Avoir réussi un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction ;
- Faire preuve d'autonomie, de courtoisie, d'entregent, d'initiative, d'esprit d'équipe et de confidentialité.
- Facilité à travailler en équipe et à interagir avec les citoyens ;
- Tact, entregent, autonomie et sens de l'écoute.

Conditions d'emploi

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon la convention collective SCFP, section locale 3153. (Classe 6)

Processus de sélection

- Entrevues de sélection ;
- Références d'emploi.

CONCOURS : DOT2023-010-URB

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae avant le **27 mars 2023** en spécifiant le numéro du concours dans l'objet.

Courriel : emploi@ville.mercier.qc.ca

La Ville de Mercier est une ville dans la municipalité régionale de comté de Roussillon au Québec, située dans la région administrative de la Montérégie, qui se trouve au bord du lac Saint-Louis.

Elle accueille de plus en plus de jeunes familles qui adoptent la Ville de Mercier pour sa qualité de vie. Elle dessert, à ce jour, près de 14 675 citoyens.

Avec de nouvelles constructions chaque année, la Ville de Mercier évolue tranquillement en songeant à l'avenir, en se souvenant du passé, mais surtout, en se souciant du présent et de la qualité de vie de ses familles.

Vivre au cœur d'un grand jardin !

MISSION

.....

Offrir des services de proximité de la plus haute qualité en tenant compte de la volonté et de la capacité de payer des citoyens de la Mercier.

VALEURS

- Intégrité et transparence
- Rigueur
- Collaboration
- Respect

DEVISE

.....

La Ville de Mercier a fait sienne la devise « **POUR RÉGLER UN PROBLÈME, IL FAUT ÊTRE EN MODE SOLUTION !** » en cohérence avec sa mission, avec les notions de ville innovatrice, de modèle d'efficacité, de résilience, de performance et de proactivité incluses dans sa vision, de même qu'avec la valeur de collaboration. Cette devise inspire l'attitude de tous les membres de la municipalité.

Description sommaire de l'emploi

Vous souhaitez occuper un poste au sein d'une équipe multitâche au **cœur** du service aux **citoyens** ?

Joignez-vous à la Ville de Mercier et contribuez au succès de notre mission citoyenne !

Des responsabilités variées vous attendent telles que l'**émission** des permis ainsi que leur inspections, l'**analyse** et la **coordination** pour la mise en œuvre de politiques, de plans et de programmes d'urbanisme et l'**application** des règlements concernant la construction.

Responsabilités professionnelles

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez appelé à :

- Émettre les permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme et effectuer les inspections relatives aux différents permis et certificats ;
- Faire respecter les règlements et lois relatifs à la direction, effectuer des inspections de terrains ou de bâtiments et émettre des avis d'infraction et en assurer le suivi ;
- S'assurer, au moyen d'inspections, que les contribuables se conforment aux règlements municipaux relevant de sa direction ;
- Recommander à sa direction la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il est chargé d'appliquer et préparer les dossiers afin de présenter les preuves et témoigner devant le juge ;
- Faire des recommandations à son directeur sur les modifications de politiques et de procédures de nature à favoriser une application plus efficace du plan de zonage et des règlements municipaux ;
- Répondre aux différentes questions relatives à la réglementation d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la Ville et recevoir les demandes de permis ;
- Assurer le suivi et l'envoi des permis à l'évaluateur ;
- Assurer la compilation et la mise à jour d'une banque de données pertinentes aux analyses requises par la direction ;
- Préparer certains dossiers pour les dérogations mineures et en assurer le suivi ;
- Préparer certains dossiers d'analyse concernant des demandes sujettes à l'application du règlement sur les PIA et en assurer le suivi ;
- Préparer certains dossiers pour la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q) et assurer le suivi de ces dossiers ;
- Apporter son aide aux collègues des différents services pour toute tâche selon ses habilités et connaissances ;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat ;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la Direction.

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.

Également, nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.