



TECHNICIEN EN URBANISME

Description du poste

Sous la supervision du supérieur immédiat, le titulaire du poste de technicien en urbanisme est responsable de l'application des règlements d'urbanisme, des règlements connexes et du règlement sur les nuisances des municipalités desservies par le service d'inspection régional. À ce titre, vous devrez, entre autres :

- Faire l'analyse et l'émission des divers permis et certificats;
- Veiller à l'application des divers règlements;
- Procéder aux inspections nécessaires pour assurer un suivi adéquat des permis et certificats émis et pour assurer le respect des règlements en vigueur;
- Répondre aux demandes d'information;
- Faire le suivi des plaintes notamment pour les cas de nuisances;
- Assister le Comité consultatif d'urbanisme;
- Rédiger les rapports requis;
- Offrir un support-conseil auprès des municipalités, il orientera les décisions par ses analyses et ses recommandations;
- Être la personne désignée pour régler les mécontentements.

Contexte et encadrement

- Faire preuve d'autonomie et être proactif dans son milieu;
- Planifier ses interventions en tenant compte des différents mandats qui lui sont confiés ainsi que des besoins de sa clientèle;
- Le titulaire du poste est directement imputable de certains résultats opérationnels. Le contrôle s'exerce directement sur la réalisation des activités découlant des mandats qui lui sont confiés;
- La supervision est en continu selon les mandats et les besoins identifiés de part et d'autre.

Profil recherché

- Établir, développer et entretenir une relation avec les différents intervenants en développement du territoire;
- Maintenir une communication propice à la relation d'aide et à la création d'un climat de confiance dans un contexte de résolution de problèmes;
- Entretenir des relations fréquentes avec les citoyens, dans une approche-conseil, de sensibilisation, d'information et de support;
- Démontrer des capacités à s'adapter aux changements et réagir de façon constructive et résiliente à ces derniers;
- Définir ses priorités afin d'assurer une gestion efficace de son temps;

Connaissances

- Des techniques de base de négociation et de médiation;
- Des lois, des règlements et des décrets;
- Du territoire desservi.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire ou une formation collégiale pertinente au poste;
- Avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience dans un domaine pertinent;
- Démontrer une maîtrise d'un excellent français à l'écrit et à l'oral;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Détenir une très bonne connaissance de l'informatique.

** Nous nous réservons le droit de considérer tout candidat qui possède une combinaison d'expérience et de formation jugée pertinente.*

Nature du poste

Temps complet (35 heures par semaine) – Horaire flexible (jour/soir) – déplacements fréquents.

Conditions salariales

Salaire : Selon l'expérience et en fonction de l'échelle salariale en vigueur.

Entrée en fonction

L'entrée en fonction est prévue rapidement, selon les disponibilités de la personne retenue.

Autres éléments d'information

Ce travail exige de nombreux contacts avec les citoyens, les municipalités, les intervenants de la MRC et de certains organismes du territoire. À cet effet, le maintien et le développement de relations interpersonnelles harmonieuses et constructives sont essentiels à l'atteinte des objectifs de l'emploi. La confidentialité des interventions qu'il effectue nécessite également un niveau d'attention, de discrétion et de discernement.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à info@mrcbecancour.qc.ca. Seules les candidatures retenues pour une entrevue feront l'objet d'un suivi.