

TECHNICIEN EN AMÉNAGEMENT, URBANISME ET INSPECTION MUNICIPALE

Relevant du directeur du Service de l'urbanisme, le titulaire du poste est responsable de recevoir, d'analyser et de traiter les documents liés aux diverses demandes de permis et de certificats, selon les normes et les règlements en vigueur. Il procède également à l'inspection du territoire, identifie les anomalies et les infractions, et peut, au besoin, émettre des constats d'infraction ou ordonner l'arrêt des travaux.

Voici quelques-uns de vos principaux défis

- Appliquer les règlements municipaux en vigueur en termes de zonage, de construction et d'urbanisme;
- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, les entrepreneurs et les différents professionnels relativement aux permis et aux certificats qui concernent les règlements sous la juridiction de la municipalité;
- Étudier les plans et documents soumis en vue de l'obtention de permis de construction et de certificats d'autorisation;
- Émettre les permis et les certificats conformément à la réglementation municipale et aux lois provinciales applicables;
- Surveiller et inspecter la réalisation de différents travaux pour assurer leur conformité avec les règlements municipaux en vigueur;
- Aviser, si nécessaire, les personnes concernées des modifications à apporter pour se conformer aux divers règlements municipaux, vérifier si elles ont été effectuées et émettre des avis de contravention, s'il y a lieu;
- Effectuer le suivi administratif des dossiers clients et l'archivage des documents pertinents;
- Traiter les plaintes et toute autre demande pertinente et en effectuer le suivi;
- Informer ou faire rapport à son supérieur immédiat lorsqu'une situation est anormale afin que les mesures nécessaires soient prises;
- Accomplir du travail général de bureau et effectuer les entrées de données dans les logiciels appropriés, dans le logiciel Accès Cité Territoire notamment;
- Effectuer toutes autres tâches requises par le service de l'urbanisme.

Votre profil

- Posséder un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme ou dans un domaine connexe;
- Minimum de 3 ans d'expérience dans le secteur de l'urbanisme en municipal ou dans un domaine connexe;
- Connaissance des lois et pratiques en aménagement du territoire au Québec;
- Bonne connaissance des outils informatiques : Suite Office, Territoire (PG);
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

Critères d'appréciation

- Rigueur dans l'analyse des dossiers;
- Habileté à travailler en équipe;
- Habiletés pour les communications interpersonnelles et pour vulgariser les informations;
- Maîtrise de la langue française, écrite et parlée;
- Aptitudes dans la résolution de problèmes ou de conflits.

Qu'est-ce qu'un poste à la Ville de Princeville vous réserve

- Un **horaire de 32,5 h/semaine** soit du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h30;
- Un **salaire compétitif**, régie par la convention collective, variant entre **36.41 \$ à 40.45 \$/h** (2026) ;
- Contribution de l'employeur **jusqu'à 6% au régime d'épargne retraite;**
- Un régime d'assurance collective;
- 13 jours fériés et 3 congés mobiles ;
- Conciliation travail/famille.

Ce défi vous intéresse?

Faites-nous parvenir votre candidature avant le 12 janvier 2026 à l'attention de **Mme Alicia Boutin**, directrice des ressources humaines, à l'adresse suivante : a.boutin@princeville.quebec