



## INSPECTRICE.EUR EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

Poste permanent - Temps plein (35 h/semaine)

---

La Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides est à la recherche d'une personne dynamique et rigoureuse pour occuper le poste d'inspecteur-trice en urbanisme et environnement. Si tu souhaites jouer un rôle concret dans le développement harmonieux de notre communauté, ce poste est pour toi !

### Description du poste :

Sous la supervision du chef de service – urbanisme et environnement, la personne titulaire veille au respect de la réglementation municipale, soutient les citoyens dans leurs projets et contribue à la gestion responsable du territoire.

### Responsabilités :

- Accueillir, informer et accompagner les citoyen-ne-s.
- Traiter et émettre les permis et certificats d'autorisation.
- Effectuer des inspections et visites sur le terrain.
- Assurer le suivi des plaintes et des dossiers de non-conformité.

### Exigences et compétences :

- DEP, DEC ou BAC en environnement, urbanisme, aménagement du territoire ou domaine connexe.
- Excellente connaissance des lois et règlements applicables.
- Aisance avec Microsoft Office et le logiciel PG AccèsCité Territoire.
- Grande maîtrise du français écrit et parlé.
- Permis de conduire valide (classe 5).
- Autonomie, sens de l'organisation, souci du détail et esprit d'équipe.
- Expérience municipale : un atout.
- Toute combinaison jugée équivalente sera considérée.

Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente, pourrait être considérée.

### Conditions salariales :

Poste à temps plein de 35 heures par semaine, réparties en quatre jours, de 7 h 30 minutes du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h, et une journée de 5 heures le vendredi de 8 h à 13 h.

1 journée de télétravail par semaine est offerte une fois la période de probation terminée.

Taux horaire : entre 29.52\$ et 32.80\$

### Entrée en fonction :

Dès que possible

### Dépôt des candidatures :

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de madame Sophie Choquette à : [dg@msldl.ca](mailto:dg@msldl.ca) au plus tard le 30 janvier 2026 à 16h.

Nous avons hâte de te rencontrer !

\*\*\*\*\*