



La Prairie, c'est une ville dynamique riche en expériences. En travaillant chez nous, tu joindras une communauté tissée serrée qui fait chaque jour la différence dans la vie de 27 117 citoyens.

Ce qui fait de la ville de La Prairie un employeur unique

- un vrai esprit d'équipe
- une super conciliation travail-études
- des collègues motivés et dynamiques
- un travail porteur de sens et dans lequel tu feras la différence

La Ville de La Prairie applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures. Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.

AGENT À LA RÉGLEMENTATION

SERVICE DE L'URBANISME
(ÉTUDIANT – TEMPS PLEIN)



Ton expérience de l'été

Tu aimerais développer une expérience concrète et enrichissante ? Alors ce poste est fait pour toi!

Tu pourras assister et appuyer activement l'équipe du Service de l'urbanisme dans l'inspection du territoire.



Ce qui occupera ton temps

- tu informeras et sensibiliseras les citoyens relativement à la réglementation municipale;
- tu patrouilleras et inspecteras le territoire afin de veiller au respect de la réglementation et entreras les données d'inspection dans le système informatique;
- tu rédigeras des rapports sommaires et des mandats d'inspection;
- tu collaboreras avec les membres du Service à diverses autres tâches relatives à la réglementation municipale;
- tu saisiras et traiteras des données afin de mettre à jour des bases de données;
- tu exécuteras, au besoin, diverses tâches administratives ou terrain pour le Service des travaux publics, le Service du génie et le Bureau de la transition écologique et la résilience;
- tu effectueras différentes tâches de bureau ou toute autre tâche connexe en lien avec l'emploi.



Tu as le bon bagage et le bon profil si tu :

- as complété au moins une (1) année d'études en urbanisme ou dans un domaine connexe;
- as de bonnes connaissances des outils informatiques (Suite MS Office);
- possèdes la connaissance des logiciels spécifiques à l'urbanisme (ex. PG System) (un atout);
- détiens un permis de conduire de la classe 5 valide;
- fais preuve d'autonomie et de débrouillardise;
- as la capacité à travailler à l'extérieur et en équipe;
- es orienté vers la qualité et l'efficacité du service à la clientèle;
- es habile à communiquer avec différents types de clientèle.



Salaire

Le salaire horaire sera de **22,00 \$**.



On commence quand?

L'arrivée en poste aurait lieu le **19 mai 2026** et se terminerait le **21 août 2026**.



Le défi te tente? Envoie-nous ton curriculum vitae au plus tard le dimanche 13 février 2026.

PAR COURRIEL : emploi@ville.laprairie.qc.ca

Merci de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.