



PRÉPOSÉ.E À LA RÉGLEMENTATION

Catégorie : **Préposé**

📍 Bureau: Urbanisme -Beloeil Québec J3G 4A8

Référence: **2026-011**

Ville de Beloeil

Fin de l'affichage : 2026-03-22

Sommaire

Horaire: Lundi au vendredi

Quart: Jour

Salaire : 29.65 \$

Syndiqué : Oui

Description

La personne titulaire de ce poste effectue la surveillance du territoire dans l'application de la réglementation municipale d'urbanisme et d'environnement, notamment le suivi des plaintes, requêtes, permis et certificats. Elle agit en soutien au commis spécialisé ainsi qu'aux inspecteurs en bâtiments et au technicien en environnement, dans le cadre du suivi des permis et certificats, notamment par la préparation et la rédaction des avis d'infraction.

Responsabilités

- Traiter et effectuer des inspections et des rapports sur les plaintes et requêtes reliées à l'application de la réglementation municipale;
- Traiter, délivrer, inspecter et exiger des mesures correctives en vertu du régime des sanctions et recours prévus dans l'application de la réglementation municipale, entre autres pour un abattage d'arbre, des herbes hautes, des bruits, la salubrité, l'arrosage, une piscine, une construction accessoire et saisonnière, une entrée charretière, ainsi que tout autres suivis de permis et certificats similaires dont la municipalité en assume l'application;
- Recueillir les informations, vérifier et rassembler les documents requis pour les demandes de permis et certificats, assurer le cheminement de celles-ci, informer les citoyens de l'avancement de leurs demandes et transmettre les permis, le tout selon les procédures établies;
- Effectuer tout rapport nécessaire au suivi de simples permis et certificats;
- Rencontrer et informer les citoyens en lien avec l'application de la réglementation municipale;
- Rédiger du contenu et mener des actions de sensibilisation auprès des résidents sur divers sujets liés à l'environnement;
- Effectuer les visites de terrain requises pour les analyses demandées par son supérieur immédiat, en lien avec sa fonction;
- Identifier les problématiques de bandes riveraines sur le territoire et en réaliser le suivi ;
- Travailler en collaboration avec le patrouilleur et le supporter durant la période estivale ;
- Participer à des événements publics de sensibilisation environnementale;
- Participer à la coordination de la vidange municipale des fosses septiques sur le territoire et l'entretien des systèmes UV;
- Effectuer les visites de terrain nécessaires aux analyses demandées par son supérieur immédiat en lien avec sa fonction;
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Ville.

Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

Exigences

- Être titulaire d'une attestation d'études professionnelles (ASP) ou collégiales (AEC) en environnement, urbanisme, aménagement du territoire ou dans un domaine connexe. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;
- Connaissance fonctionnelle de MS 365;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.
- Bonne connaissance du français;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais, un atout.

COMPÉTENCES

- Travail d'équipe, respect, relations interpersonnelles, engagement, capacité d'adaptation et sens des responsabilités;
- Discrétion et capacité à gérer de l'information de nature confidentielle;
- Capacité à gérer le stress dans un contexte de travail impliquant la gestion de plusieurs dossiers à la fois et des échéanciers serrés;
- Sens de la planification et de l'organisation du travail;
- Capacité à travailler avec une clientèle difficile;
- Sens de la communication et de l'écoute;
- Esprit d'analyse, jugement et rigueur;
- Autonomie et initiative;
- Courtoisie et tact.

Remarque

CONDITIONS D'EMPLOI

Catégorie: Syndiqué

Statut: Permanent

Horaire: 32,50h par semaine réparties du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h et le vendredi de 8 h à 12 h 30

Début: Avril 2026

Période d'affichage: 6 au 22 mars 2026

Entrevue: Semaine du 23 mars 2026

POURQUOI NOUS CHOISIR ?

- Salaire compétitif
- Plan d'assurance collective médical et dentaire après 3 mois
- Régime de retraite à prestations déterminées après 700 h
- Clinique médicale virtuelle
- Programme d'aide aux employés
- Banque de congé pour maladie et affaires personnelles
- Banque de congé mobile à la réussite de la période d'essai
- Activités pour les employés (réception annuelle et dîner estival)
- Milieu de travail respectueux avec un bel esprit d'équipe

POUR POSTULER : Vous devez déposer votre curriculum vitae sur le site Web de la Ville de Beloeil à <https://beloeil.ca/decouvrir/a-propos-de-la-ville/emplois-disponibles/> (<https://beloeil.ca/decouvrir/a-propos-de-la-ville/emplois-disponibles/>)

*** Veuillez prendre note qu'aucune candidature ne doit être transmise par télécopieur, par courriel, par la poste ou remise en personne. **Seules les candidatures transmises via notre plateforme mynjobs sont acceptées.*****

Avis aux lecteurs

La Ville de Beloeil respecte les mesures d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux personnes handicapées et aux membres des minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation, convaincue que les différences de chacun constituent une véritable force et contribuent à un milieu de travail inclusif et enrichissant. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.