



La Ville de Percé est une destination touristique incontournable. C'est un milieu de vie exceptionnel d'une superficie de 550 km², comptant un peu plus de 3000 habitants, ouvert sur la mer et sur le monde.

Percé vit les défis d'une grande ville tant au niveau de la gestion du territoire que du développement économique. Pour faire face à ces défis, il est primordial pour la Ville de renforcer ses règlements et d'optimiser leur application. Advenant que votre candidature soit retenue, vous aurez l'opportunité de travailler dans un environnement à couper le souffle, riche en patrimoine culturel, bâti, et naturel. Vous rejoindrez aussi une équipe dynamique, stratégique, motivée et déterminée à améliorer le service aux citoyens et à la communauté.

Tâches principales et responsabilités

- Assure l'application de la réglementation d'urbanisme en vigueur (zonage, construction, lotissement, plans d'implantation et d'intégration architecturale, etc.) et autres règlements connexes, notamment le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22), le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2) et le règlement municipal concernant les nuisances;
- Informe la clientèle (propriétaires, entrepreneurs, professionnels, etc.) concernant la réglementation appliquée par le service d'aménagement et d'urbanisme;
- Procède à l'émission des permis et certificats en matière d'urbanisme;
- Étudie les plans, surveille les activités de construction, procède à des inspections et prépare des avis d'infraction et des dossiers de poursuite;
- Agit à titre de secrétaire du comité consultatif d'urbanisme;
- Exécute toute autre tâche reliée à la fonction.

Profil recherché

- Être détenteur d'un baccalauréat en urbanisme ou d'un diplôme d'études collégiales en technique de la construction et du bâtiment, technique d'aménagement du territoire et d'urbanisme ou technique d'architecture. Diverses combinaisons de formation et d'expérience jugées pertinentes peuvent être considérées;
- Une connaissance approfondie en bâtiment patrimonial est un atout;
- Démontrer une facilité de communication orale et écrite en français. Une connaissance de la langue anglaise sera un atout;
- Être dynamique, faire preuve d'initiative et de rigueur;
- Posséder un bon jugement et un bon sens de l'organisation;
- Aptitudes pour le travail en équipe;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Bonne connaissance de l'environnement informatique (Word, Excel, logiciel de courriel, navigation Internet...).

Conditions salariales de travail

- Salaire horaire entre 31,31\$ à 35,42 \$ selon la convention collective des employées/employés
- Horaire à temps plein, 34 heures par semaine, congé le vendredi après-midi!
- Poste permanent
- Assurances collectives et régime de retraite

Seuls les candidats possédant le profil recherché seront contactés. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le vendredi le 14 août 2026 à 16 h 30**, à l'attention de la direction générale, au 137, route 132 Ouest, C.P. 99, Percé, G0C 2L0, ou par télécopie au (418) 782-2933 ou par courriel à dg@ville.perce.qc.ca.

Note : La Ville de Percé souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi; le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Fait à Percé, ce 16 juillet 2026.