



Et si c'était vous?

**EMPLOYEUR**

Cité régionale prospère, Saint-Jérôme compte près de 600 employés

TYPE DE POSTE

Poste cadre permanent à temps plein

HORAIRE

Horaire de travail du lundi au vendredi. Toutefois, le personnel cadre est appelé à travailler selon les besoins de l'organisation.

RÉMUNÉRATION

Échelle salariale de 64 116 \$ à 80 145\$ annuellement (poste en évaluation).

AVANTAGES SOCIAUX

Assurances-collectives, régime de retraite à prestations déterminées.

DATE LIMITE POUR POSTULER

18 septembre 2019
emplois.vsj.ca

CONSEILLER À L'INFORMATION, AUX PERMIS ET INSPECTIONS

SERVICE DE L'URBANISME ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Nous recherchons un conseiller à l'information, aux permis et inspections à la Division des permis et inspections au Service de l'urbanisme et du développement durable afin de soutenir la chef de Division des permis et inspections dans l'atteinte des trois principaux chantiers du Plan stratégique, soit l'occupation du territoire, l'autonomie financière ainsi que la destination des affaires.

Sous l'autorité de la chef de Division des permis et inspection au Service de l'urbanisme et du développement durable, vous coordonnez les activités reliées aux opérations de la Division afin d'assurer un fonctionnement optimal et offrir une approche orientée vers un service au citoyen impeccable. Vous supportez la gestion opérationnelle de la Division en lien avec la gestion stratégique de la chef de Division.

RESPONSABILITÉS

- Conseille, assiste et informe, à l'intérieur de son champ d'expertise, les ressources internes sur les aspects techniques de la réglementation relevant de sa Division;
- Supervise le travail des techniciens de la Division en lien avec les demandes de dérogations mineures, les PIIA, PPCMOI, d'usages conditionnels, lotissement, etc.;
- Coordonne la délivrance des permis et des certificats relevant de sa Division;
- Coordonne les activités d'inspection relevant de sa Division;
- Coordonne le traitement des plaintes et des requêtes relevant de sa Division;
- Coordonne au besoin les activités du comité de démolition;
- Coordonne et vérifie les demandes d'attestation municipale et les demandes d'autorisation (CPTAQ, RACJQ, MDDELCC, SAAQ, etc.);
- Coordonne les demandes de travaux municipaux visant l'ouverture de nouvelles rues;

- Élabore et met en place, en collaboration avec le chef de la Division, de saines pratiques de gestion favorisant l'optimisation de la productivité et de la qualité, en ;
- Développe et implante, en collaboration avec le chef de la Division, des contrôles de gestion permettant, entre autres, d'évaluer la progression de l'émission des permis, le traitement de qualité de service et inspections;
- Effectue diverses activités reliées à son poste à la demande de son supérieur hiérarchique.

EXIGENCES

- Posséder et démontrer des aptitudes en planification et/ou coordination de projets dans un milieu municipal (tout autre milieu connexe pourra être considéré);
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience en inspection et délivrance de permis;
- Détenir une technique dans les domaines suivants : architecture, urbanisme ou aménagement du territoire (tout autre technique en milieu connexe pourra être considéré);
- Détenir un diplôme universitaire (un atout);
- Détenir une formation en amélioration continue ou optimisation des processus (un atout);
- Connaissance de base du Code du bâtiment (un atout);
- Posséder d'excellentes connaissances de la législation et réglementation municipale et provinciale;
- Démontrer une capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à en assurer les suivis requis;
- Avoir une forte habileté à travailler en équipe, à entretenir des liens avec les partenaires internes et externes et être un habile communicateur ;
- Maîtriser les compétences suivantes : approche client, collaboration, orientation résultats, respect, sens du service public et éthique.

CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature uniquement par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme (emplois.vsj.ca), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi que leur copie de diplôme et de permis de conduire. Les candidatures doivent être déposées avant le **18 septembre 2019, à 16 h.**

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles ou ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Elle communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Postulez à emplois.vsj.ca

