

Description

Titre d'emploi	Préposée ou préposé à l'inspection
Organisation	Arrondissement de Lachine / Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises / Division des permis et inspections
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 10 février au 3 mars 2022
Salaire	Taux horaire (2018): 23,10 \$ Groupe de traitement : 12-007 Le taux horaire sera mis à jour à la hausse en novembre 2022: 25,01 \$
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire: Variable, selon les besoins opérationnels (jour, soir, fin de semaine)

Adresse: [1800, boulevard Saint-Joseph](#) | Travail majoritairement sur la route

Ce processus vise à pourvoir des postes pour répondre à des besoins ponctuels.

NOTRE OFFRE

Vous aimez participer activement au maintien d'un cadre de vie harmonieux et propre des résidentes et résidents de l'Arrondissement de Lachine ? Ce mandat répond parfaitement à vos aspirations !

Situé dans le sud-ouest de l'île de Montréal, l'arrondissement de Lachine offre un milieu de vie exceptionnel de par sa richesse patrimoniale, la beauté de ses parcs, la diversité de sa programmation culturelle et son dynamisme. La direction du développement du territoire et des services administratifs, dynamique et axée sur le service client, désire intégrer à son équipe une personne afin de répondre aux nombreuses demandes tout en assurant le respect de sa réglementation.

Votre mandat

Vous veillez au respect de certaines dispositions de la réglementation établie par l'arrondissement, et ce, par le biais d'inspections sur l'ensemble du territoire assigné. Vous vous assurez que les modifications demandées aux contrevenants soient effectuées, afin de garantir l'application des règlements en vigueur. Plus spécifiquement, vous:

- Émettez des avis et des constats d'infraction aux contrevenants concernant l'application des règlements en vigueur;
- Faites le suivi du renouvellement des certificats d'autorisation selon les règlements concernés;

- Renseignez les citoyens en ce qui concerne l'application des diverses réglementations;
- Recevez et traitez les plaintes, informer les plaignants des modalités d'application des règlements.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste notamment, dans l'application de règlements, la patrouille et l'inspection
- Permis de conduire classe 5
- Connaissance de la langue anglaise parlée (niveau fonctionnel), souhaitable

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'[Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.