



Et si c'était vous?



**EMPLOYEUR**  
Ville de Saint-Jérôme

Service de l'urbanisme et du développement durable  
10, rue Saint-Joseph

**TYPE DE POSTE**  
Poste syndiqué (col blanc)  
Temporaire (surcroît)  
6 mois  
(R-470)  
Affichage externe

**HORAIRE**  
31,5 heures par semaine  
Lundi au jeudi : 8 h 30 à 16 h 30  
Vendredi : 8 h 30 à 12 h

**RÉMUNÉRATION**  
Selon la convention collective en vigueur :  
De 35,60 \$ à 38,60 \$/h  
Classe 16

**DATES POUR POSTULER**  
Du 17 mars au 14 avril 2022  
[emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)

## TECHNICIEN À L'INFORMATION, AUX PERMIS ET AUX INSPECTIONS

### Service de l'urbanisme et du développement durable

*Vous désirez propulser votre carrière en région, loin du trafic, près des montagnes de ski et à 5 minutes des sentiers plein air? Vous voulez faire partie d'une équipe qui a à cœur ses citoyens? Vous aimeriez jouer un rôle-clé dans le développement d'une capitale régionale en plein effervescence?*

*La Ville de Saint-Jérôme a l'emploi qu'il vous faut! Joignez-vous à notre équipe.*

Sous la supervision du chef de la Division des permis et des inspections du Service de l'urbanisme et du développement durable (SUDD), le technicien à l'information, aux permis et aux inspections agit à titre de répondant auprès des citoyens. Il procède également à l'application des règlements municipaux, à la délivrance des permis de construction et des certificats d'autorisation et il accompagne les requérants dans leurs différentes demandes.

#### VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Accueillir les citoyens et les professionnels, les renseigner, les conseiller et les assister pour l'application des règlements municipaux et autres lois ou règlements connexes;
- Recevoir les demandes de permis et de certificats d'autorisation ainsi que les plans et autres documents afférents, en faire une analyse préliminaire et s'assurer d'avoir tous les éléments requis, et ce, en conformité avec les exigences provinciales et municipales;
- Communiquer avec les requérants, lorsque requis, pour obtenir les renseignements nécessaires pour compléter leur dossier;
- Délivrer les permis et les certificats d'autorisation;
- Effectuer des analyses de conformité réglementaire dans le cadre de demandes discrétionnaires ou d'avant-projet;

- Recevoir et traiter les plaintes, et ordonner, lorsque nécessaire, la fermeture d'un établissement;
- Visiter et inspecter le territoire afin de s'assurer du respect des règlements municipaux;
- Communiquer avec les plaignants et les contrevenants et les rencontrer, lorsque requis;
- Donner des constats d'infraction, lorsque requis;
- Préparer les dossiers et témoigner, s'il y a lieu, à la cour lors d'infraction aux règlements ou pour des dossiers litigieux;
- S'assurer d'avoir des dossiers complets lors de recours en justice pour lesquels la Ville est mise en cause et signer les dénonciations;
- Valider la conformité des travaux visés par un permis ou un certificat;
- Effectuer des recherches dans les archives en lien avec des demandes de renseignements pour des propriétés;
- Coordonner le suivi des dossiers avec les intervenants des différents services municipaux;
- Attribuer les numéros d'immeubles;
- Participer aux réunions du service et à divers comités, fournir toutes les informations pertinentes et assurer les suivis administratifs, lorsque requis.

## NOTRE CANDIDAT IDÉAL

- Est titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans les domaines suivants (ou tout autre domaine jugé connexe) : technologie de l'architecture, aménagement du territoire, urbanisme;
- Détient une carte ASP (un atout).

## VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du [site Web de la Ville de Saint-Jérôme](#), en joignant obligatoirement leur curriculum vitæ ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **14 avril 2022, 16h**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi 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](http://emplois.vsj.ca)

