

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN ARCHITECTURE

SERVICE URBANISME, PERMIS ET INSPECTION • CONCOURS NO 1125



CONDITIONS SALARIALES

La rémunération est établie à la classe 10 (entre 35,24\$ et 45,81 \$/heure) des échelles salariales, et ce, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail régulier est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.

Pour soumettre votre candidature,
rendez-vous à l'adresse suivante :
rimouski.ca/emplois

AVANT 16 H 30
LE 4 JUILLET 2022

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité de la chef de division - Permis et inspection, la personne titulaire agit à titre de secrétaire du comité consultatif d'urbanisme (CCU), accueille les visiteurs et donne des renseignements relatifs aux demandes à être transmises au CCU et à la réglementation qui est sous la juridiction du Service urbanisme, permis et inspection. Elle procède à l'analyse des projets devant être soumis au CCU, fournit au requérant l'assistance technique nécessaire pour la préparation et la présentation des dossiers à être présentés au CCU, émet des recommandations et assure le suivi du dossier. Elle traite certaines demandes de modifications aux règlements d'urbanisme. Elle analyse occasionnellement des demandes de permis, de certificats d'autorisation et d'attestations pour les projets résidentiels et pour des projets agricoles, commerciaux, institutionnels et industriels. Elle délivre ces permis, certificats d'autorisation et attestations, rédige et transmet des avis, rapports et constats d'infraction, effectue des inspections sur le territoire notamment celles des permis, certificats d'autorisation et attestations qu'elle a délivrés et assure le suivi de ses dossiers. Elle contribue à la mise en place et à l'amélioration continue des procédures ainsi qu'à la formation du personnel du service.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un baccalauréat en architecture jumelé à un minimum de deux années d'expérience pertinente à l'emploi;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Posséder des connaissances dans le domaine du patrimoine constitue un atout;
- Maîtriser les connaissances relatives aux styles architecturaux typiques du Québec et détenir de bonnes connaissances du Code de construction du Québec et du domaine de l'urbanisme;
- Avoir une bonne connaissance du français écrit et parlé ainsi que de la suite Office (Word, Excel et PowerPoint);
- Posséder une grande capacité d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve de courtoisie, de diplomatie, de flexibilité, d'un bon esprit de collaboration et d'un bon sens de l'organisation.