



**OFFRE D'EMPLOI  
POSTE SALARIÉ PERMANENT**

**INSPECTRICE / INSPECTEUR À L'URBANISME**  
**SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Sainte-Adèle est une ville dynamique et innovante qui possède tous les avantages d'une grande ville avec, en plus, toutes les beautés et le bien-être de la campagne. La proximité des centres urbains, du calme de la forêt, des lacs et des rivières, et la présence d'infrastructures récréotouristiques et sportives de premier plan font de Sainte-Adèle une ville où il fait bon vivre.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Informer les citoyens sur les règlements d'urbanisme et les règlements municipaux sous la responsabilité du Service d'urbanisme et voir à leur application.
- Recevoir et traiter les différentes demandes de permis et certificats découlant des règlements d'urbanisme en vigueur et procéder à la délivrance des autorisations.
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements sous sa responsabilité.
- Rédiger les avis et les constats d'infraction, préparer les dossiers de cour et agir à titre de témoin pour la Ville.
- Produire les rapports administratifs demandés dans le cadre de l'application des règlements sous sa responsabilité.
- Apporter son aide aux collègues de façon ponctuelle pour toute tâche selon ses habiletés et connaissances.
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur.
- Les tâches ci-haut énumérées ne constituent pas un énoncé exhaustif et limitatif des tâches connexes pouvant être reliées à la fonction.

*Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.*

**EXIGENCES**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire ou autre discipline pertinente.
- Maîtrise des outils et équipements informatiques et bureautiques reliés à la fonction.
- Connaissances complémentaires en environnement est un atout.
- Bonne connaissance des règlements et lois applicables en urbanisme.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Habileté à fournir adéquatement l'information requise par la clientèle ainsi qu'à faire preuve de tact, de courtoisie et de discrétion dans la relation d'accueil.
- Permis de conduire valide.

**HEURES DE TRAVAIL**            33 heures par semaine.

**SALAIRE**                        À l'embauche, 37.38\$ par heure.

**STATUT**                         Permanent, à temps plein.

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon la convention collective en vigueur.

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature via Jobillico ( [www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adele.jsqoQp/inspectrice-inspecteur-a-l-urbanisme/13289331](http://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adele.jsqoQp/inspectrice-inspecteur-a-l-urbanisme/13289331) ) ou par courriel à [rh@vdsa.ca](mailto:rh@vdsa.ca).

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.

*Un emploi stimulant et valorisant, au rythme des saisons!*

La Ville de Sainte-Adèle souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.