

OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE AGENT À L'APPLICATION RÉGLEMENTAIRE

Service de l'environnement et de l'urbanisme

POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN – CONCOURS EU-2024-001

DATE D'AFFICHAGE : 4 MARS 2024

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche de personnes candidates pour occuper la fonction d'Agent à l'application réglementaire

LIEU DE TRAVAIL : 1, route du Carrefour

HORAIRE : 35 heures par semaine
Du lundi au vendredi

TRAITEMENT :

- Classe V, selon la convention collective du Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de la Municipalité de Val-des-Monts (CSN) en vigueur.
- Taux horaire entre 37.7726\$ et 45.5779 \$.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du Directeur adjoint du service de l'Environnement et de l'Urbanisme, la personne titulaire du poste patrouille le territoire municipal en inspectant les constructions et les aménagements dans les milieux résidentiels, commerciaux, industriels ou agricoles, afin de vérifier que sont respectées les lois, règlements, règles et normes en vigueur en matière d'environnement et d'urbanisme. Elle effectue des inspections afin de vérifier que les bâtiments et aménagements sont conformes aux règles de qualité, d'esthétique et de sécurité. De plus, elle s'acquitte des fonctions suivantes :

1. Gère et enquête sur les plaintes, émet des avertissements ou des constats d'infraction aux contrevenants et assure que les correctifs sont effectivement mis en place.
2. Prépare les dossiers de nature juridique relevant de ses fonctions et témoigne lors des auditions relatives aux dossiers d'infractions.
3. Informe les citoyens sur toute question relative à la réglementation dans les limites de ses attributions.

EXIGENCES

1. Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de l'environnement, urbanisme, agent de sécurité, constable ou toute autre formation jugée équivalente.
2. Minimum d'une année d'expérience dans un domaine connexe.
3. Bonne connaissance de la langue française dans les communications orales et écrites et des habiletés à communiquer en anglais, à l'occasion.
4. Connaissance de la Suite Microsoft Office

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

1. Démonstre un excellent sens de l'observation.
2. Fait preuve d'autonomie et de rigueur
3. Démonstre un grand sens des responsabilités
4. Possède de bonnes habiletés à communiquer et informer

POUR POSTULER

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur candidature, avant le **15 mars 2024**, par courriel à emploi@val-des-monts.net ou aux coordonnées suivantes :

Karianne Legault
Coordonnatrice en gestion des Ressources humaines
Municipalité de Val-des-Monts
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9
Téléphone : 819 457-6471, poste 2253
Télécopieur : 819 457-4141

NOTE 1 : Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si après la fermeture du concours la Municipalité de Val-des-Monts n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

NOTE 2 : Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis, sans discrimination, et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter d'alourdir le texte.