
OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
AGENT À L'APPLICATION RÉGLEMENTAIRE
POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN
Service de l'Environnement et de l'Urbanisme
CONCOURS EU-2024-013
DATE D'AFFICHAGE : 22 NOVEMBRE 2024

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche d'une personne candidate pour occuper la fonction d'Agent à l'application réglementaire.

LIEU DE TRAVAIL : 1, route du Carrefour

HORAIRE : Du lundi au vendredi, 35 heures semaines

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

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 Cadre-conseil en 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. Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de l'environnement, urbanisme, agent de sécurité, constable ou toute autre formation jugée équivalente;
2. Avoir un minimum d'une année d'expérience dans un domaine connexe;
3. Avoir une bonne connaissance de la langue française dans les communications orales et écrites et des habiletés à communiquer en anglais, à l'occasion;
4. Avoir une bonne connaissance de la Suite Microsoft Office.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

1. Démontrer un excellent sens de l'observation;
2. Faire preuve d'autonomie et de rigueur;
3. Démontrer un grand sens des responsabilités;
4. Posséder de bonnes habiletés à communiquer et informer.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur candidature, avant le **6 décembre 2024**, par courriel à emploi@val-des-monts.net en y inscrivant le numéro du concours **EU-2024-013**.

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.