

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir ?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

PRÉPOSÉ(E) À LA RÉGLEMENTATION ET AU STATIONNEMENT
DIVISION DE L'EXPÉRIENCE CITOYEN
Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la chef de Division Expérience citoyen, la personne titulaire de ce poste applique la réglementation de la Ville de Drummondville, notamment celle relative au stationnement. Elle assiste également la chef de division dans la gestion du service des stationnements, et dans différents dossiers confiés à la division.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Appliquer la réglementation en vigueur et procéder, en cas d'infraction, à l'émission de constats d'infraction en parcourant les différents secteurs de la ville, plus spécifiquement : au stationnement sur rue et dans les aires de stationnement municipal, aux ventes débarras et aux camions et vélos cuisine;
- Informer les citoyens de la réglementation municipale en vigueur;
- Effectuer les vérifications et suivis nécessaires des demandes et des plaintes reçues;
- Relever les graffitis publics et privés, rédiger les rapports et assurer le suivi;
- Faire, au besoin, les représentations requises devant la Cour municipale.
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par la chef de division en regard des différents mandats relevant de son service.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Détenir une expérience pertinente à la fonction, notamment dans l'émission de constat d'infraction lié à la réglementation municipale (un atout);
- Avoir suivi une formation d'agent de sécurité (un atout);
- Avoir une bonne connaissance du cadre légal réglementaire et normatif d'une municipalité (un atout);
- Maîtriser les applications de la suite Office;
- Bien maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral;
- Faire preuve de jugement, d'initiative et d'un sens des responsabilités;
- Être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations tant à l'interne qu'à l'externe;
- Faire preuve d'honnêteté, de gentillesse, de courtoisie et de diplomatie;
- Faire preuve d'une bonne méthodologie de travail et d'autonomie au travail;
- Être en bonne condition physique;
- Aimer travailler à l'extérieur.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Selon la convention collective des employés municipaux cols blancs :

- Classification salariale 310 (embauche au taux de 27.32\$/h – échelle salariale progressant en 3 ans jusqu'à 33.28\$/h) ;
- Horaire de travail de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 ;
- Emploi stable à l'année ;
- Accès à l'ensemble des avantages sociaux prévus à la convention collective :
 - Assurance collective ;
 - Fonds de pension ;
 - Banque annuelle de 10 jours de congé maladie et personnel, en plus des vacances ;
- Programme d'aide aux employés et à la famille ainsi que la télémédecine.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une **lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme** en mentionnant le titre du poste. Faites parvenir votre candidature :

Par la poste :

Ville de Drummondville

Service du capital humain

415, rue Lindsay, Drummondville (Québec) J2B 1G8

Par courriel : prepose@drummondville.ca

Par télécopieur : 819 478-0135

Les candidats retenus en entrevue pourraient être contactés avant la fin du concours.

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain

Décembre 2024