

OFFRE D'EMPLOI

Profil de poste

TECHNICIEN(NE) EN URBANISME (ENVIRONNEMENT) POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET



Rawdon

Forte de sa diversité

Lieu de travail

Hôtel de ville de Rawdon
3647, rue Queen
Territoire de Rawdon

Supérieur immédiat

Directeur | Service de
l'urbanisme et de
l'environnement

Salaire

À partir de 32.00\$/ heure

Selon la convention collective

Horaire de travail

35 heures / semaine
Du lundi au vendredi

*Fins de semaine
occasionnellement*

Personne-ressource RH

Stéphanie Chalifour
Direction générale – adj. RH

450 834-2596, poste 7110
rh@rawdon.ca

La Municipalité de Rawdon est à la recherche d'une personne polyvalente et rigoureuse, aimant travailler dans un environnement dynamique afin de soutenir son Service de l'urbanisme et de l'environnement.

VOTRE DÉFI

Sous l'autorité du directeur de service, le titulaire de ce poste agit en matière d'environnement, toutefois il pourra également être affecté à certaines tâches en urbanisme. Il effectue diverses tâches techniques et administratives reliées au domaine de l'aménagement du territoire et surtout au niveau de l'environnement. Le candidat procède également à l'inspection et au suivi des différents permis, certificats et requêtes, le cas échéant.

RESPONSABILITÉS

- ✓ Effectuer des mandats, entre autres, pour les volets environnementaux tels que :
 - La gestion des matières résiduelles;
 - La gestion des vidanges des fosses septiques;
 - La gestion des bandes riveraines;
 - La gestion de l'eau potable;
 - Etc.
- ✓ Renseigner les personnes intéressées concernant les règlements municipaux et provinciaux, qu'il se charge également de faire respecter;
- ✓ Délivrer divers permis après étude et vérification des demandes, en faire l'inspection, effectuer le suivi nécessaire et émettre, s'il y a lieu, les avis d'infraction;
- ✓ Informer et diriger la clientèle dans leurs démarches pour l'obtention de permis et certificats;
- ✓ Appliquer les différentes réglementations en matière d'environnement et d'urbanisme;
- ✓ Procéder à l'inspection des immeubles suite à l'émission d'un permis ou d'une autorisation émise selon les règlements municipaux en matière d'environnement et d'urbanisme et en assurer le respect;
- ✓ Procéder à des inspections et en faire rapport à ses supérieurs et s'assurer du respect des différentes réglementations et lois telles que : LQE, nuisances, règlement de contrôle intérimaire, administratif, d'urbanisme, insalubrité, etc.;
- ✓ Recevoir, acheminer et procéder au suivi de requêtes de tout ordre, suivant les différents moyens techniques à sa disposition, notamment les requêtes à caractère environnemental;



- ✓ Émettre des avis de non-conformité, des arrêts de travaux et des constats d'infraction et/ou tout autre document en application des lois et règlements;
- ✓ Préparer les dossiers (documents, photographies, etc.) et témoigner devant les tribunaux compétents pour des infractions enfreintes aux règlements en matière d'urbanisme ou d'environnement ou pour tout autre recours entrepris par la Municipalité ou autres organismes gouvernementaux;
- ✓ Émettre des avis de non-conformité, des arrêts de travaux et des constats d'infraction et/ou tout autre document en application des lois et règlements;
- ✓ Effectuer le suivi de la vidange des installations sanitaires et procéder à l'inspection de ces installations, au besoin;
- ✓ Soumettre aux différents comités consultatifs les demandes et approbations particulières, en particulier le comité consultatif en environnement;
- ✓ Effectuer la compilation des différentes données environnementales;
- ✓ Assurer la diffusion de l'information et de la réglementation à la clientèle;
- ✓ Faire respecter les règlements et lois en matière d'environnement;
- ✓ Collaborer avec les différents services de la Municipalité concernant les dossiers environnementaux;
- ✓ Analyser et participer à l'élaboration d'outils de communication aux citoyens;
- ✓ Participer aux événements à caractère environnemental;
- ✓ Préparer des dossiers en matière d'environnement;
- ✓ Procéder aux analyses et relevés à l'égard des différentes réglementations applicables;
- ✓ Rédiger les rapports de ses activités et les soumettre à son supérieur, lorsque requis;
- ✓ Utiliser divers appareils de bureau et effectuer les tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du service;
- ✓ Renseigner les personnes intéressées concernant les règlements municipaux et provinciaux, qu'il se charge également de faire respecter;
- ✓ Remplacer d'autres salariés du service lors de vacances ou d'empêchements.

Les tâches mentionnées précédemment reflètent les caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes

EXIGENCES

- ✓ Posséder un diplôme d'études collégiales ou universitaires dans une discipline appropriée (environnement, aménagement du territoire, etc.);
- ✓ Posséder deux (2) ans d'expérience pertinente ou toute combinaison de formation et d'expérience pertinentes et équivalentes;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de la législation applicable en matière urbanisme au Québec et en environnement (Loi sur la qualité de l'environnement, installation septique, protection des berges, etc.);
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels Microsoft Office et Accès-Cité territoire, constitue un atout;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de la langue française;
- ✓ Permis de conduire classe 5 valide;
- ✓ Excellent sens du service à la clientèle;
- ✓ Bon esprit d'analyse et de synthèse;
- ✓ Initiative et autonomie très développées;
- ✓ Rigueur, minutie et discrétion.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET SALAIRE

- ✓ 35 heures par semaine (du lundi au vendredi);
- ✓ Fins de semaine (à l'occasion);
- ✓ Horaire d'été;
- ✓ Assurances collectives complète;
- ✓ Régime de retraite concurrentiel;
- ✓ Programme d'aide aux employés;
- ✓ Politique de télétravail (1 journée par semaine);
- ✓ Banques de congés.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent déposer leur candidature au bureau de la Direction générale par courriel à rh@rawdon.ca au plus tard **le 31 janvier 2025 16h**.

Les candidats peuvent être soumis à une épreuve destinée à vérifier s'ils répondent aux exigences normales du poste concerné. Notez que seuls les candidats retenus seront contactés. Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.