



## **APPEL DE CANDIDATURES OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT Poste permanent**

La Ville de Saint-Zotique, en pleine expansion et reconnue pour son cadre de vie exceptionnel en bordure du lac Saint-François, est à la recherche d'un officier municipal en bâtiment et en environnement pour rejoindre son équipe de façon permanente.

### **UN MILIEU EN PLEINE CROISSANCE, UN POSTE CLÉ POUR SON DÉVELOPPEMENT**

Avec une population de 10 245 citoyens, une école secondaire, un quartier en développement et un réseau de 12 km de canaux navigables unique au Québec, Saint-Zotique se distingue par son dynamisme et son attrait grandissant. Joindre notre équipe, c'est participer activement à l'aménagement et à la préservation d'un territoire en plein essor.

### **VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la directrice du Service d'urbanisme, l'officier municipal en bâtiment et en environnement veille à l'application de la réglementation municipale et assure un service-conseil auprès des citoyens et des promoteurs.

- Informer et accompagner les citoyens dans leurs demandes en lien avec les règlements d'urbanisme;
- Analyser et traiter les demandes de permis et certificats (construction, rénovation, lotissement, etc.);
- Recevoir, analyser et préparer les dossiers soumis au Comité consultatif d'urbanisme, notamment les demandes de PIIA et de dérogations mineures, et assurer leur présentation lors des séances du CCU;
- Appliquer la réglementation en matière d'environnement et d'urbanisme en collaboration avec les autres services municipaux;
- Rédiger des avis, rapports et recommandations sur divers dossiers d'urbanisme et d'environnement;
- Participer à l'amélioration des pratiques et à la modernisation des processus du service.

*Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.*

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation : Baccalauréat en urbanisme ou toute autre formation équivalente;
- Expérience : Minimum de deux ans dans un rôle similaire en milieu municipal;
- Compétences : Excellente maîtrise du français (oral et écrit), aisance avec les outils informatiques et cartographiques (PG Solutions, un atout);

- Aptitudes : Service à la clientèle, rigueur, autonomie, esprit d'équipe, communication efficace;
- Exigence spécifique : Permis de conduire valide (classe 5).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent, à temps plein, 34 h 30 par semaine;
- Salaire compétitif de 31,21 \$ à 36,72 \$ / heure, selon l'expérience et la convention collective en vigueur;
- Avantages sociaux complets (assurances, REER, congés, etc.);
- Un environnement de travail stimulant, au sein d'une équipe passionnée et engagée.

## JOIGNEZ-VOUS À NOUS!

Vous souhaitez mettre votre expertise au service d'une ville en pleine croissance? Faites-nous parvenir votre candidature, au plus tard le 25 février 2025, avec la mention « Officier municipal » par courriel à : [dsu@st-zotique.com](mailto:dsu@st-zotique.com)

Madame Véronic Quane  
Directrice du Service d'urbanisme  
Ville de Saint-Zotique  
1250, rue Principale  
Saint-Zotique (Québec)  
J0P 1Z0

*Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.*

*Dans le texte, le masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.*