

DÉTAILS

TYPE :	Temps plein, permanent
NOMBRE D'HEURES :	35 h / semaine
LIEU DE TRAVAIL :	Hôtel de ville de Val-Morin
SALAIRE :	Entre 62 771,80 \$ et 71 744,40 \$
SUPÉRIEUR :	Directeur de l'urbanisme et du développement durable

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable, le technicien en urbanisme et environnement est appelé à recevoir les demandes des citoyens et à collaborer au traitement des plaintes, à la saisie de données ainsi qu'à la réalisation de visites d'inspection qui visent à assurer le respect de la réglementation concernant l'environnement et l'urbanisme sur le territoire. Dans le cadre de ses fonctions, le technicien en urbanisme et en environnement :

- Reçoit les diverses demandes et plaintes par téléphone, par courriel ou en personne;
- Procède à l'étude, l'analyse et l'émission de certaines demandes de permis et certificats d'autorisation;
- Effectue, à l'aide de son véhicule personnel, des visites d'inspection sur le territoire pour faire le suivi des permis et certificats d'autorisation (la Municipalité rembourse les frais de déplacement);
- Effectue des patrouilles afin de faire respecter certaines dispositions de divers règlements;
- Traite les plaintes relatives à l'urbanisme et à l'environnement et en effectue le suivi;
- Réalise des enquêtes suite à des plaintes ou des inspections, procède à l'émission de préavis d'infraction et rédige des rapports afin qu'un suivi soit réalisé;
- Rédige les avis et constats d'infraction, en assure le suivi et agit à titre de représentant de la Municipalité dans les dossiers de la Cour municipale;
- Collabore aux différents projets du Service d'urbanisme, notamment l'application de la réglementation concernant les quais, la protection des berges et des bandes riveraines;
- Exécute différents travaux administratifs relevant de l'urbanisme et de l'environnement;
- Accomplit toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- DEC en aménagement du territoire ou diplôme d'études collégiales dans un domaine équivalent ou un AEC;
- Bonne connaissance des lois et règlements dont la loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- Grande autonomie;
- Facilité en communication verbale et écrite;
- Fortes habiletés pour les relations avec le public et pour le travail d'équipe;
- Posséder un véhicule et un permis de classe 5 valide;
- Discrétion et capacité à gérer de l'information de nature confidentielle;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Rigueur et souci du détail;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et du logiciel AccèsCité Territoire, un atout.

Val-Morin est une municipalité des Laurentides, campée entre montagnes et lacs qui offre à ses employés un environnement favorisant la formation et le développement individuel, des programmes de reconnaissance et des avantages sociaux.

AVANTAGES

- ✓ Une politique de télétravail
- ✓ Un excellent programme d'assurances collectives
- ✓ Un régime de retraite
- ✓ Un horaire de 4 ½ jours/semaine
- ✓ Un accès gratuit au Parc régional, à la plage et à la bibliothèque municipale
- ✓ Un programme de mise en forme pour les employés
- ✓ Toute une gamme d'autres avantages sociaux



POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature comprenant :

- ✓ votre CV
- ✓ une lettre de présentation
- ✓ avant le 10 mars, à l'adresse adjoinedtg@val-morin.ca