



Ville de
Mercier

La Ville de Mercier est une ville dans la municipalité régionale de comté de Roussillon au Québec, située dans la région administrative de la Montérégie, qui se trouve au bord du lac Saint-Louis.

Elle accueille de plus en plus de jeunes familles qui adoptent la Ville de Mercier pour sa qualité de vie. Elle dessert, à ce jour, près de 15 690 citoyens.

Avec de nouvelles constructions chaque année, la Ville de Mercier évolue tranquillement en songeant à l'avenir, en se souvenant du passé, mais surtout, en se souciant du présent et de la qualité de vie de ses familles.

Vivre au cœur d'un grand jardin

TECHNICIEN.NE – URBANISME (2^e affichage)

TON ÉQUIPE : DIRECTION URBANISME, PERMIS ET INSPECTIONS

Statut d'emploi : Permanent (32 heures / semaine)

Période d'affichage : 14 mai au 28 mai 2025

Date d'entrée en fonction : Immédiatement

Concours : DOT2025-011-URB

Exigences et compétences requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme;
- Détenir une expérience pertinente d'un (1) an;
- Avoir un permis de conduire valide;
- Posséder une bonne connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi;
- Détenir une bonne connaissance des outils informatiques, dont Accès Cité Territoire et Office;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Savoir faire preuve de rigueur et de professionnalisme;
- Démontrer une capacité de travailler en équipe;
- Connaissances en géomatique, un atout;
- Avoir réussi un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Faire preuve d'autonomie, de courtoisie, d'entregent et d'initiative;
- Aptitudes marquées pour les relations interpersonnelles.

Horaire :

Lundi au jeudi de 8h30 à 16h30;

Vendredi de 8h à midi (congé le vendredi après-midi)

Ce que nous offrons :

- Un taux horaire entre 32.94\$ et 34.61\$ selon expériences municipales;
- Des avantages sociaux établis selon la convention collective SCFP, section locale 3153;
- Régime de retraite simplifié avec cotisation de l'employeur;
- Des congés de maladie et des journées flottantes;
- Jours fériés payés;

Processus de sélection :

- Une entrevue avec la conseillère en ressources humaines et le directeur de l'urbanisme, permis et inspection.
- Vérification de vos références d'emploi.
- Adoption de votre nomination par le conseil municipal.

MISSION

Offrir des services de proximité de la plus haute qualité en tenant compte de la volonté et de la capacité de payer des citoyens de Mercier.

.....

VALEURS

Intégrité et transparence
Rigueur
Collaboration
Respect

.....

DEVISE

La Ville de Mercier a fait sienne la devise « **POUR RÉGLER UN PROBLÈME, IL FAUT ÊTRE EN MODE SOLUTION !** » en cohérence avec sa mission, avec les notions de ville innovatrice, de modèle d'efficacité, de résilience, de performance et de proactivité incluses dans sa vision, de même qu'avec la valeur de collaboration. Cette devise inspire l'attitude de tous les membres de la municipalité.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Direction des ressources humaines

☎ 450-691-6090

✉ emploi@ville.mercier.qc.ca

Description sommaire de l'emploi :

Vous souhaitez occuper un poste au sein d'une équipe multitâche au **cœur** du service aux **citoyens**?

Joignez-vous à la Ville de Mercier et contribuez au succès de notre mission citoyenne!

C'est aussi, être la personne-ressource auprès du citoyen quant à l'émission des permis tout en respectant les lois et les règlements relatifs à l'urbanisme.

À quoi ressemble votre semaine de travail :

- Recevoir, analyser et émettre toutes les demandes de permis relatifs aux règlements d'urbanisme, en faire le suivi ainsi que l'inspection;
- Soutenir les chargés de projet – urbanisme;
- Donner suite aux plaintes, au sujet des règlements d'urbanisme, dont il a la responsabilité;
- Procéder à des analyses en matière d'urbanisme pour la ville et effectuer les recommandations appropriées au directeur;
- Répondre aux différentes questions relatives à la réglementation d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la ville;
- Collaborer à la conception de documents, de rapports et de mémoires pour la direction;
- Assurer la relève et le support pour divers besoins au sein de la direction – urbanisme permis et inspection;
- Rester à l'affût des lois et règlements pouvant s'appliquer en matière d'urbanisme;
- Apporter son aide aux collègues des différentes directions pour toute tâche selon ses habiletés et connaissances;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la direction.

Comment déposer votre candidature :

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **28 mai 2025** en spécifiant le numéro du concours DOT2025-011-URB dans l'objet par courriel : **emploi@ville.mercier.qc.ca**

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.

Également, nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.