Technicien(ne) - Information et permis & Inspecteur(trice) en urbanisme - Liste d'admissibilité

Service :	Urbanisme et du développement durable
Division ou Section :	Tous
Statut d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	31/12/2025
Type de concours:	Externe
N° de référence :	J0225-0201

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
Inspecteur(trice) en urbanisme
Le titulaire reçoit et traite les différentes requêtes d'inspections liées à la délivrance de permis et certificats conformément aux règlements de construction, de zonage et autres règlements connexes de la Ville; reçoit, examine et assure le suivi des plaintes relatives aux dispositions réglementaires dont il a l'application; émet des avis et constats d'infraction, prépare les rapports requis et en fait le suivi auprès du Service des affaires juridiques; au besoin, analyse, traite et émet des permis et certificats.

Technicien(ne) - Information et permis
Le titulaire informe la clientèle sur les règlements d'urbanisme applicables, sur les procédures de demande de permis, sur des normes de construction et autres règlements, etc.; reçoit, saisit au système informatique et analyse toutes les demandes de permis et de certificats afin de s'assurer de la recevabilité et de la conformité des demandes de permis et certificat en fonction des plans et devis, du P.I.I.A., des règlements d'urbanismes et autres règlements municipaux applicables; complète les dossiers en indiquant toute information pertinente et s'assure que toute documentation nécessaire y est rattachée; émet les permis et les certificats relatifs à ces demandes et assure le suivi des demandes auprès de la clientèle.

Exigences et compétences recherchées
Inspecteur(trice) en urbanisme
- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou en techniques d'aménagement et d'urbanisme.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans le domaine de l'inspection du bâtiment et de la construction liée à l'urbanisme.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral (niveau 4) (certains postes).
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.
- Réussir le processus de qualification.

Compétences recherchées :
- Posséder une capacité d'analyse
- Posséder de bonnes habiletés en communications interpersonnelles
- Savoir travailler en équipe
- Avoir de la rigueur
- Faire preuve d'autonomie
- Démontrer un contrôle de soi

Technicien(ne) - Information et permis
- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou en techniques d'aménagement et d'urbanisme
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans le domaine de l'analyse réglementaire des permis de construction ou/et de l'inspection du bâtiment et de la construction.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Réussir le processus de qualification.

Compétences recherchées :
- Posséder une capacité d'analyse
- Être apte à résoudre les problèmes
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles
- Avoir de la rigueur
- Faire preuve d'autonomie
- Avoir de bonnes interactions au travail

Processus de recrutement
Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux employés cols blancs en vertu de l'article 10.12 de la convention collective des cols blancs.

Horaire de travail
35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Salaire
Technicien(ne) information et permis : Taux horaire de 36,55 $ à 45,67 $, selon la classe 8.

Inspecteur(trice) en urbanisme: Taux horaire de 39,57 $ à 49,44 $, selon la classe 9.

Comment soumettre votre candidature
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature. Cet affichage sera en vigueur jusqu'à ce que le ou les poste(s) soit(ent) comblé(s).

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web.

Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.
Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.

Copyright © Ville de Gatineau.