

TECHNICIEN EN AMÉNAGEMENT, URBANISME ET INSPECTION MUNICIPALE

Sous l'autorité du directeur du service de l'urbanisme, le titulaire du poste a la responsabilité de recevoir, d'analyser et de traiter les documents relatifs aux diverses demandes de permis et de certificats en fonction des normes et des règlements en vigueur. Il procède à l'inspection du territoire et relève les anomalies et les infractions aux règlements municipaux. Il a également le pouvoir d'émettre des constats d'infraction et d'ordonner, si la situation l'exige, l'arrêt des travaux.

Voici quelques-uns de vos principaux défis

- Appliquer les règlements municipaux en vigueur en termes de zonage, de construction et d'urbanisme;
- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, les entrepreneurs et les différents professionnels relativement aux permis et aux certificats qui concernent les règlements sous la juridiction de la municipalité;
- Étudier les plans et documents soumis en vue de l'obtention de permis de construction et de certificats d'autorisation;
- Émettre les permis et les certificats conformément à la réglementation municipale et aux lois provinciales applicables;
- Surveiller et inspecter la réalisation de différents travaux pour assurer leur conformité avec les règlements municipaux en vigueur;
- Aviser, si nécessaire, les personnes concernées des modifications à apporter pour se conformer aux divers règlements municipaux, vérifier si elles ont été effectuées et émettre des avis de contravention, s'il y a lieu;
- Effectuer le suivi administratif des dossiers clients et l'archivage des documents pertinents;
- Traiter les plaintes et toute autre demande pertinente et en effectuer le suivi;
- Informer ou faire rapport à son supérieur immédiat lorsqu'une situation est anormale afin que les mesures nécessaires soient prises;
- Accomplir du travail général de bureau et effectuer les entrées de données dans les logiciels appropriés, dans le logiciel Accès Cité Territoire notamment;
- Effectuer toutes autres tâches requises par le service de l'urbanisme.

Votre profil

- Posséder un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme ou dans un domaine connexe;
- Minimum de 3 ans d'expérience dans le secteur de l'urbanisme en municipal ou dans un domaine connexe;
- Connaissance des lois et pratiques en aménagement du territoire au Québec;
- Bonne connaissance des outils informatiques : Suite Office, Territoire (PG);
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

Critères d'appréciation

- Rigueur dans l'analyse des dossiers;
- Habileté à travailler en équipe;
- Habiletés pour les communications interpersonnelles et pour vulgariser les informations;
- Maîtrise de la langue française, écrite et parlée;
- Aptitudes dans la résolution de problèmes ou de conflits.

Qu'est-ce qu'un poste à la Ville de Princeville vous réserve

- Un **horaire de 32,5 h/semaine** soit du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h30;
- Un **salaire compétitif**, régie par la convention collective, variant entre **36.41 \$ à 40.45 \$/h** (2026) ;
- Contribution de l'employeur **jusqu'à 6% au régime d'épargne retraite;**
- Un régime d'assurance collective;
- 13 jours fériés;
- 3 congés mobiles;
- Conciliation travail/famille.

Ce défi vous intéresse?

Faites-nous parvenir votre candidature à l'attention de **Mme Alicia Boutin**, directrice des ressources humaines, à l'adresse suivante : a.boutin@princeville.quebec