



**AVIS D'AFFICHAGE**  
MANDAT TEMPORAIRE

**INSPECTRICE OU INSPECTEUR À L'URBANISME**  
Service de l'urbanisme et de l'environnement

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Informer les citoyens sur les règlements d'urbanisme et les règlements municipaux sous la responsabilité du Service d'urbanisme et voir à leur application.
- Recevoir et traiter les différentes demandes de permis et certificats découlant des règlements d'urbanisme en vigueur et procéder à la délivrance des autorisations.
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements sous sa responsabilité.
- Rédiger les avis et les constats d'infraction, préparer les dossiers de cour et agir à titre de témoin pour la Ville.
- Produire les rapports administratifs demandés dans le cadre de l'application des règlements sous sa responsabilité.
- Apporter son aide aux collègues de façon ponctuelle pour toute tâche selon ses habiletés et connaissances.
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur.

Les tâches ci-haut énumérées ne constituent pas un énoncé exhaustif et limitatif des tâches connexes pouvant être reliées à la fonction.

**EXIGENCES**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire ou autre discipline pertinente.
- Maîtrise des outils et équipements informatiques et bureautiques liés à la fonction.
- Connaissances complémentaires en environnement est un atout.
- Bonne connaissance des règlements et lois applicables en urbanisme.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Habilé à fournir adéquatement l'information requise par la clientèle ainsi qu'à faire preuve de tact, de courtoisie et de discrétion dans la relation d'accueil.
- Permis de conduire valide.

**HORAIRE DE TRAVAIL**

33h par semaine, du lundi au vendredi

**SALAIRE**

38.59\$ plus une majoration de 12% pour les bénéfices marginaux (salaire 2025);

**STATUT**

Temporaire, temps plein ;

**PÉRIODE D'EMPLOI**

Remplacement d'une durée indéterminée.

Le défi vous intéresse ? **Faites-nous parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre d'intention via [Jobillico](http://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adèle.jSqqQp/inspecteur-a-l-urbanisme/16547769) ou par courriel à [rh@vdsa.ca](mailto:rh@vdsa.ca).**

**Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues seront contactées.**

Travailler à Sainte-Adèle, un choix tout naturel !

*La Ville de Sainte-Adèle souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.*