

OFFRE D'EMPLOI – ÉTÉ 2026

OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT Service de l'urbanisme et de l'environnement

Situées au cœur de la Petite-Nation, dans la MRC de Papineau, les Municipalités de Saint-André-Avellin et de Montebello sont des endroits dynamiques et accueillants, offrant un milieu de vie attrayant grâce à la diversité de leurs services, le dynamisme de leurs commerces et la beauté de leurs paysages.

Nous sommes présentement à la recherche d'un Officier municipal en bâtiment et en environnement. Le candidat choisi relèvera de la Direction du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Les lieux de travail seront à part égale à Montebello et Saint-André-Avellin.

Responsabilités :

- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats, ainsi que sur les différents règlements en vigueur;
- Émettre les permis et les certificats conformément à la réglementation municipale et aux lois provinciales applicables;
- Effectuer les visites de terrain et les inspections incluant les installations septiques, relever les infractions, émettre les avis et constats, s'il y a lieu, apporter des recommandations;
- Traiter les plaintes et toute autre demande pertinente et en effectuer leur suivi;
- Effectuer le suivi administratif des dossiers clients et l'archivage des documents pertinents;
- Procéder à l'analyse des demandes de certificats d'autorisation relatifs aux installations septiques et s'assurer que les travaux effectués sont conformes aux normes établies;
- Informer ou faire rapport à son supérieur immédiat pour toute situation anormale afin que les mesures nécessaires soient prises;
- Tenue des dossiers et archivage;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

Exigences :

- Être inscrit à un programme d'études collégiales (DEC) en technique d'aménagement et d'urbanisme, ou à une attestation d'études collégiales (AEC) en inspection municipale en bâtiment et en environnement, ou à tout programme collégial ou universitaire dans une discipline connexe;
- Avoir déjà occupé un emploi au sein d'une municipalité (atout);
- Être familier avec le cadre réglementaire concernant l'urbanisme et l'environnement, ex. :
 - Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et les règlements qui en découlent;
 - Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
 - Régime permanent sur les milieux hydriques (RMUN);
 - Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);
- Expérience des applications du portail AccèsCité territoire de PG (atout);
- Expérience avec la suite Microsoft Office;
- Bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Titulaire d'un permis de conduire valide, classe 5;
- Bilinguisme (atout);
- Membre d'une association pertinente en lien avec la fonction (ex: OUQ, ABQ, etc.) (atout).

Qualités requises :

- Proactivité et autonomie;
- Tact et entregent;
- Capacité d'analyse de dossier complexe;
- Gestion efficace du temps et des priorités (respect des échéanciers);
- Capacité à traiter plusieurs dossiers en même temps.

Poste temporaire à temps plein, soit 35 heures/semaine, pour une période de quatorze (14) semaines, soit du 18 mai au 21 août.

Taux horaire : 26,39 \$

Avantages sociaux

Date d'entrée en fonction : 18 mai 2026

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre **candidature** par la poste ou par courriel.

Madame Nathalie Piret
Directrice générale
Municipalité de Saint-André-Avellin
100-530, rue Charles-Auguste-Montreuil
Saint-André-Avellin (Québec) J0V 1W0
dg@st-andre-avellin.com

La Municipalité remercie tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes ayant été sélectionnées pour une entrevue seront contactées. L'usage du générique masculin a pour unique but d'alléger la lecture du texte.

100-530, rue Charles-Auguste, Saint-André-Avellin (Québec) J0V 1W0

Tél. : 819 983-2318 | Téléc. : 819 983-2344

Info@st-andre-avellin.com | www.ville.st-andre-avellin.qc.ca