

## **OFFRE D'EMPLOI : Responsable des permis et conseiller en urbanisme**

### **DOMAINES**

Urbanisme, inspection et environnement

### **TÂCHES**

Sous la supervision du coordonnateur à l'aménagement du territoire, la personne responsable des permis et conseiller en urbanisme assumera les tâches suivantes :

- Effectuer les tâches reliées à l'application de la réglementation d'urbanisme, plus particulièrement procéder à l'analyse et au traitement des demandes de permis et de certificats reçus, et procéder au traitement des dossiers d'inspections à la suite de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation;
- Effectuer des inspections sur le terrain afin d'assurer le respect des lois et des règlements en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Informer et conseiller les citoyens, entrepreneurs et promoteurs sur les différents règlements municipaux et provinciaux applicables à leurs projets;
- Participer à la rédaction des règlements de modifications aux règlements d'urbanisme et au suivi;
- Analyser, préparer et faire le suivi des dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme;
- Effectuer l'analyse et la diffusion des informations reliées aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à tout projets, études ou autres dossiers destinés à des fins publiques et/ou administratives;
- Émettre les avis, préparer les dossiers pénaux et agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite.

### **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme collégial ou universitaire en architecture, en urbanisme ou en aménagement du territoire. Toute autre combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente sera considérée;
- Maîtrise du français écrit et oral;
- Capacité à communiquer efficacement et à vulgariser;
- Capacité de recherche, d'analyse et de rédaction;
- Intérêt pour les milieux ruraux.

### **CE QUE NOUS OFFRONS**

- Poste régulier à temps plein (35 heures / semaine)
- 13 jours fériés payés
- 7 jours de maladie payés (si non utilisés)
- 3 congés mobiles payés
- Vacances selon la politique en vigueur
- Assurances collectives (50 % employeur / 50 % employé)
- REER collectif à prestations déterminées (cotisations employeur/employé)
- Horaires flexibles (30 h, 32 h, 35 h sur 4 ou 4,5 jours/semaine)
- Horaire de travail de jour (occasionnellement les soirs ou les fins de semaine)
- Frais de déplacement remboursés selon la politique en vigueur
- Fermeture des bureaux pendant 10 jours ouvrables aux Fêtes, pour lesquels l'employeur contribue à hauteur de 6 jours (et l'employé, 4 jours)
- Formation à l'interne

### **ENTRÉE EN FONCTION ET LIEU DE TRAVAIL**

- Date prévue d'entrée en fonction : Août 2026
- Date limite pour déposer la candidature : 7 juin 2026
- Le lieu de travail : Bureau principal à Montmagny et poste de travail dans les municipalités partenaires
- Déplacement requis: Permis de conduire valide et accès à une voiture pour se déplacer sur le territoire

## **POUR POSTULER**

Faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation par courriel à [communication@montmagny.com](mailto:communication@montmagny.com). Veuillez intituler votre envoi : Responsable des permis et conseiller en urbanisme.

*Seules les candidatures retenues seront contactées.  
La forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.*