

AVIS DE POSTE VACANT

PRÉPOSÉ(E) À LA RÉGLEMENTATION **Poste temporaire – 24 semaines (avril à novembre)**

SERVICE DE L'URBANISME

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du chef de la division « Permis et inspection », le titulaire du poste effectue la surveillance du territoire pour l'application de divers règlements (arrosage, vente de débarras, travaux sans permis, etc.).

PRINCIPALES FONCTIONS

- Effectue la surveillance sur le territoire de la Ville, de la conformité de l'application des règlements en lien avec les ventes-débarras, l'usage de l'eau, les herbes hautes, l'entretien des terrains, les travaux sans permis, les abris temporaires ainsi que les balises de déneigement ;
- Avise les citoyens et les propriétaires concernés des dérogations constatées et émet les avis d'infraction en lien avec ces infractions ;
- S'assure qu'aucun travail effectué sur le territoire de la Ville ne soit fait sans permis ou certificat et, le cas échéant, avise les citoyens et propriétaires de se procurer les permis ou certificats requis auprès du Service de l'urbanisme et réfère le dossier à l'inspecteur municipal concerné ;
- Peut être appelé, lorsque requis, à utiliser le système Harfan pour le traitement des requêtes en liens avec certains dossiers dont principalement ceux concernant les herbes hautes et l'arrosage ;
- Au besoin, peut être appelé à effectuer des compilations statistiques et à rédiger certains rapports d'activités ;
- Témoigne au besoin, à la Cour Municipale à titre de témoin expert.
- Accomplit toute autre tâche que lui confie son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C) en aménagement du territoire ou en techniques policières ou baccalauréat en urbanisme en cours (formation complétée ou amorcée);
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Bonne connaissance des logiciels Windows, Word et PowerPoint;
- Posséder de bonnes aptitudes en matière de service à la clientèle;
- Démontrer les qualités et aptitudes suivantes : autonomie, habileté en communications et capacité d'apprentissage;
- Détenir un permis de conduite de classe 5.

RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL

La semaine de travail est d'une durée de 35 heures, du lundi au vendredi. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur, soit de 726,59 \$ par semaine.



Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis **au plus tard le 27 mars 2019**, en mentionnant le titre du poste, par courriel à l'adresse suivante : ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca ou par courrier à l'adresse suivante :

Direction des ressources humaines
Ville de Saint-Hyacinthe
700, avenue de l'Hôtel-de-Ville
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des minorités visibles et des minorités ethniques et des personnes vivant avec un handicap. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.