



Poste :	Technicien(ne) en urbanisme
----------------	------------------------------------

Type de poste : **Permanent – Syndiqué (horaire de 32,5 heures/semaine)**

Organisme

Située sur le territoire de la CMM, plus précisément dans la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu, la municipalité de McMasterville occupe un territoire d'un peu plus de 3 kilomètres carrés et abrite une population de 5 887 personnes.

Responsabilités :

Sous la supervision de la directrice des Services de l'urbanisme et du développement durable, le ou la titulaire de ce poste devra :

- Procéder à l'analyse des demandes et à l'émission des permis et certificats;
- Effectuer la surveillance du territoire en lien avec la réglementation d'urbanisme et de nuisances;
- Assurer le suivi et le traitement des demandes d'information relative à la réglementation d'urbanisme et de nuisances;
- Procéder au suivi des requêtes et plaintes en lien avec la réglementation d'urbanisme et de nuisances;
- Participer à l'analyse de dossiers et à la rédaction de rapports concernant l'urbanisme et le développement durable;
- Effectuer des tâches administratives connexes;

Cette description de fonctions n'est pas limitative. Elle contient les principaux éléments à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat ou la direction générale.

Exigences :

Les exigences sont, sans s'y limiter, les suivantes :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement et urbanisme ou un baccalauréat en urbanisme;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Être une personne organisée, responsable et savoir faire preuve d'autonomie;
- Bien maîtriser le français;
- Être à l'aise avec l'environnement informatique Windows et les logiciels Word, Excel, PowerPoint, AccèsCité Territoire et JMap (logiciel de cartographie un atout);
- Avoir une bonne connaissance du Code national du bâtiment;
- Avoir de l'intérêt et des aptitudes pour le service à la clientèle;
- Avoir une bonne capacité de composer avec des échéanciers et de travailler en équipe;
- Avoir une expérience pertinente de deux ans dans le domaine concerné.

Seront considérés comme des atouts une attestation du cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction et les formations complémentaires.

Lieu de travail : 255, boulevard Constable, McMasterville, J3G 6N9



Conditions d'emploi et salariales : Rémunération et gamme d'avantages sociaux en fonction de la convention collective en vigueur. La personne retenue devra compléter une période de probation de neuf (9) mois à la satisfaction de la direction générale.

Horaire : Lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30 avec une période d'une (1) heure pour le dîner et vendredi de 8 h 30 à 13 h.

Une fois par semaine, l'horaire pourra être modulé afin de permettre d'offrir un service de soir aux citoyens tout en respectant la semaine normale de travail de 32,5 heures.

Entrée en fonction prévue vers le : 3 septembre 2019

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avec la mention **TECH-SUDD-02-2019** par l'un ou l'autre de ces moyens de transmission :

- Par la poste/en personne : 255, boulevard Constable, McMasterville (QC) J3G 6N9
- Par courriel : secretaire.techniques@mcmasterville.ca

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre municipalité. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Ce poste est ouvert également aux hommes et aux femmes. La municipalité de McMasterville utilise le masculin dans le seul but d'alléger le texte. Elle souscrit pleinement au principe de l'égalité en emploi.

Période d'affichage : 5 au 19 juin 2019

Responsable :

Marie-Pierre Tremblay, urb.

Directrice des Services de l'urbanisme et du développement durable