



## APPEL DE CANDIDATURES

### **POSTE : OFFICIER MUNICIPAL EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT (TECHNICIEN)**

#### **LA MRC DE D'AUTRAY**

La MRC de D'Autray, située à mi-chemin entre Montréal et Trois-Rivières, est à la recherche d'un inspecteur en urbanisme et environnement pour le compte de municipalités locales. Œuvrant dans un milieu de travail enrichissant, l'équipe du service d'inspection de la MRC dessert 9 municipalités locales et sait se démarquer par son dynamisme.

#### **SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Sous la supervision du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement, le titulaire aura comme principales fonctions :

- Proposer les amendements nécessaires aux règlements municipaux sous sa responsabilité pour en assurer le bon fonctionnement;
- Recevoir, analyser et émettre les permis et certificats en lien avec les règlements d'urbanisme de la municipalité;
- Renseigner les citoyens sur la réglementation municipale en vigueur;
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements et des lois (en matière d'urbanisme et d'environnement);
- Émettre les avis d'infraction et agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite;
- Produire les rapports et documents administratifs demandés;
- Assister le comité consultatif d'urbanisme (CCU), rédiger les procès-verbaux et faire le suivi;
- Effectuer toutes autres tâches jugées pertinentes demandées par son supérieur immédiat. Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

#### **EXIGENCES**

##### **Formation et expérience :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'aménagement du territoire et d'urbanisme;
- Expérience de travail d'au moins deux ans en milieu municipal;

##### **Aptitudes et habiletés :**

- Avoir une excellente connaissance des lois et règlements régissant les municipalités;
- Avoir une excellente connaissance des règlements d'application municipale de la Loi sur la Qualité de l'Environnement;

- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office et une bonne connaissance du logiciel Accès Cité Territoire;
- Posséder un véhicule automobile et un permis de conduire valide;
- Être doté d'un sens du service à la clientèle avec diplomatie;
- Faire preuve de disponibilité et être prêt à travailler en dehors des heures normales de bureau;
- Avoir de la facilité à communiquer verbalement et par écrit.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Salaires : De 59 314 à 68 180 \$, selon l'expérience.

Autres avantages : assurances collectives, régime de retraite à prestations déterminées, adhésion à une association professionnelle (COMBEQ), possibilité de télétravail, conciliation travail/famille.

Entrée en fonction et horaire : début mars, selon un horaire de base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi (termine à midi le vendredi).

#### **LIEU D'EMPLOI**

Bureau de la MRC à Berthierville

#### **POUR POSTULER :**

Mise en candidature : les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 18 février 2022 à midi.

Coordonnées :

Courriel : [info@mrcautray.qc.ca](mailto:info@mrcautray.qc.ca)

Télécopieur : 450 836-1576

Adresse : 550, rue De Montcalm, Berthierville, J0K 1A0

*La forme masculine n'est utilisée ci-dessus que pour alléger le texte.*