



Offre d'emploi

Préposé à l'urbanisme et à l'environnement

Du 30 avril au 26 octobre 2018, sous la supervision de la responsable du service de l'urbanisme, le titulaire de ce poste s'acquittera de diverses tâches administratives relatives à l'application de règlements municipaux incluant celle de l'urbanisme sur le territoire.

Description sommaire du poste

Le préposé à l'urbanisme et à l'environnement répond aux demandes d'information en matière de réglementation municipale relevant de sa compétence, soutient le personnel du Service pour la production des différents avis, assure le suivi des requêtes et prend les mesures nécessaires pour résoudre certaines problématiques, assure différents suivis administratifs et s'acquittera d'autres tâches connexes à sa fonction principale.

Exigences

- Détenir un diplôme ou une attestation d'étude collégiale en urbanisme ou en inspection municipale. Toute expérience jugée pertinente sera considérée;
- Maîtriser les logiciels de bureautique (Office) et préférablement les modules « Accès cité territoire » ;
- Posséder la rigueur requise pour la production d'avis et les différents suivis administratifs sous sa responsabilité;
- Avoir de la facilité à travailler avec le public et une capacité de travailler en équipe;
- Avoir une très bonne connaissance du français parlé et écrit et de l'anglais parlé;
- Avoir une capacité de travailler dans des délais serrés et parfois sous pression.

Rémunération et heure de travail

Salaire : 17.13 \$ / heure

Le candidat retenu occupera un poste régi par la convention collective des employés de bureau de la Municipalité des Cèdres et l'horaire de travail est de 35 heures par semaine (lundi au vendredi). Possibilité de travailler un soir par semaine.

Toute personne intéressée doit acheminer son curriculum vitae avec la mention « **préposé à l'urbanisme et à l'environnement** » et ce, au plus tard à 16 h 30, le mercredi 28 mars 2018 à l'adresse courriel suivante : rh@ville.lescedres.qc.ca ou par la poste à nos bureaux administratifs à l'attention de Mme Jacinthe Bédard, agente aux ressources humaines, 1060 chemin du Fleuve, Les Cèdres, Québec, J7T 1A1.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt et veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées.