



Municipalité de Piedmont

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT INSPECTEUR EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

SPÉCIALISÉ EN URBANISME - POSTE TEMPORAIRE (34H/SEM.) – 15 SEMAINES

EMPLOYEUR :
Municipalité de
Piedmont

Service de
l'urbanisme et de
l'environnement

HORAIRE

34 heures par semaine
Lundi au jeudi : 8h à
16h30

Vendredi : 8h à 12h

RÉMUNÉRATION

Selon la convention
collective en vigueur :
De 24,64\$ à 30,81\$

DATE POUR POSTULER :

Avant le 3 avril 2023

**DATE D'ENTRÉE EN
FONCTION :** Mai
2023

rhloisirs@piedmont.ca

Située dans la MRC les Pays-d'en-Haut, avec une population de près de 5 000 résidents, dont plus de 3 400 sont permanents, la Municipalité de Piedmont se distingue par ses vastes espaces naturels qui occupent plus de 22% de son territoire, dont la Réserve naturelle Alfred-Kelly qui est d'une beauté peu commune.

Jouissant d'un emplacement exceptionnel, à seulement 60 km de Montréal, la Municipalité de Piedmont est essentiellement résidentielle et offre un milieu de vie paisible, mais aussi très dynamique. Traversée par la sinueuse Rivière-du-Nord ainsi que par le Parc Linéaire « Le P'tit Train du Nord » qui accueille des milliers d'usagers tout au long de l'année, Piedmont permet la pratique de nombreuses activités de plein air, comme le golf, la randonnée pédestre, les sports de glisse et la raquette.

Municipalité en pleine croissance, Piedmont mise notamment sur la qualité de vie, la préservation des paysages et le développement d'un milieu de vie en symbiose avec la nature.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

La municipalité de Piedmont est à la recherche d'une personne pour compléter son équipe estivale. Sous l'autorité du Directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement, le candidat recherché assistera les inspecteurs en bâtiment pour une durée de 15 semaines.

- Informer les citoyens des procédures à suivre pour obtenir des permis;
- Recevoir les demandes de permis et s'assurer que tous les documents requis ont été soumis;
- Sensibiliser les citoyens au respect de la réglementation;
- Effectuer des tournées du territoire et relever les infractions aux règlements;
- Recevoir et procéder au traitement des plaintes.



Municipalité de Piedmont

CRITÈRE D'EMPLOI :

Exigences :

- Étudier ou posséder un diplôme collégial ou universitaire dans un domaine relatif à l'urbanisme ou dans une discipline connexe;
- Possède une bonne connaissance du français écrit et oral;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

Autres atouts:

- Avoir une connaissance des logiciels de la suite Office et du logiciel de gestion municipale *Accès Cité Territoire*;
- Connaître le territoire de la municipalité de Piedmont;

Aptitudes et qualités recherchées :

- Avoir un sens développé de l'organisation;
- Agir avec diplomatie et tact;
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur.

Date d'entrée en fonction : mai 2023

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour ce poste doit transmettre son curriculum vitae à l'attention de Madame Cathy Durocher au plus tard le dimanche 3 avril 2023 par courriel à : rhloisirs@piedmont.ca

Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

Le genre masculin est utilisé sans aucune intention de discrimination et uniquement pour alléger le texte.