

Offre d'emploi Étudiant en urbanisme

La Ville de L'Ancienne-Lorette est à la recherche d'une personne dynamique et motivée pour occuper le poste d'étudiant à l'urbanisme.

Sommaire de la fonction

Sous l'autorité du directeur du Service de l'urbanisme, l'étudiant en urbanisme effectue diverses tâches reliées à l'inspection du territoire et à la gestion des plaintes et des infractions à la réglementation municipale. Il est également appelé à répondre à des demandes d'information relatives aux règlements municipaux et, au besoin, à délivrer certains types de permis et certificats d'autorisation. De plus, selon son niveau de connaissances et ses atouts liés à la profession, différents mandats pourraient lui être confiés.

Responsabilités

- Informer la clientèle concernant la réglementation;
- Traiter et assurer le suivi des plaintes et des infractions à la réglementation;
- Effectuer des inspections et enquêtes en regard de la réglementation applicable;
- Rédiger des rapports d'inspection, des avis et des constats d'infraction;
- Compiler et traiter des données;
- Numériser, archiver et classer des documents;
- Contribuer à l'amélioration des divers règlements d'urbanisme et à l'amélioration du service;
- Le cas échéant, participer à la refonte du plan et des règlements d'urbanisme de la Ville;
- Au besoin, remplacer le technicien en urbanisme et délivrer certains types de permis et certificats d'autorisation;
- Offrir un service à la clientèle irréprochable en se montrant disponible et à l'écoute des besoins de la clientèle tout en proposant des solutions visant à résoudre les problèmes rencontrés;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences

- Être étudiant ou diplômé dans un domaine relié à l'urbanisme, l'aménagement du territoire, l'architecture ou la géographie;
- Détenir une expérience pertinente tel un stage ou un emploi d'été dans le domaine de l'urbanisme (un atout);
- Posséder une bonne connaissance des lois et règlements applicables au domaine de l'urbanisme;
- Détenir un permis de conduire valide (classe 5);
- Être en mesure de lire et comprendre des plans;
- Avoir un très bon français parlé et écrit;
- Maîtriser les principaux logiciels de la suite Microsoft Office;
- Connaître un ou des logiciels de géomatique et de dessin assisté par ordinateur (un atout).

Qualités personnelles recherchées

- Diplomatie, empathie et tact;
- Professionnalisme et rigueur.

Conditions

- Poste temporaire à temps plein, 35 h/sem;
- Période d'emploi du **1^{er} juin au 28 août 2020** (flexible);
- Salaire compétitif en fonction de l'expérience;
- Stationnement gratuit;
- Piste cyclable à proximité;
- Transport en commun (RTC) à proximité.

Candidature

INFORMATION ET CANDIDATURE EN LIGNE : <https://bit.ly/2VAnFsD> lancienne-lorette.org/emplois

Les personnes intéressées peuvent aussi faire parvenir leur candidature à André Rousseau, directeur général, en indiquant le titre du poste pour lequel elles désirent postuler dans leur lettre.

- **Courriel** : emploi@lancienne-lorette.org
- **Courrier** : 1575, rue Turmel, L'Ancienne-Lorette (Québec) G2E 3J5
- **Télécopieur**: 418 641-6019

Votre curriculum vitae doit être reçu avec lettre de présentation, au plus tard le 15 mai 2020 à 16 h 30. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

