

La Ville de Sept-Îles a comme mission de favoriser un milieu de vie de qualité pour ses citoyens tout en respectant son cadre financier orienté sur sa capacité de payer. Cette mission est soutenue par quatre valeurs fondamentales, soit le respect, la rigueur, l'intégrité et la fierté.

**Titre du poste :** Technicien(ne) à l'urbanisme

Permanent

**Concours :** B-2020-11

**Salaire min. /max :** 29,76\$ - 42,27\$

**Période courante  
d'affichage :** Du 2020-09-22 14:00 au 2020-10-11 23:59

Urbanisme

### Description sommaire

Sous l'autorité du directeur – Service de l'urbanisme, le titulaire assure la mise en application et le respect des règlements de construction, d'urbanisme et de zonage ainsi que des autres règlements connexes sur les limites du territoire municipal.

### Description des tâches

1. Préparer, analyser et émettre les permis de construction, de rénovation, de lotissement, d'agrandissement, d'occupation, de déménagement et de démolition, etc.;
2. Répondre et renseigner la clientèle concernant les programmes, les politiques et les règlements municipaux, régionaux, provinciaux et fédéraux s'appliquant dans la municipalité;
3. S'assurer de l'application de tous les règlements municipaux notamment ceux relatifs au zonage, à la construction, aux permis et certificats et au lotissement;
4. Contrôler la répartition des terrains du secteur Ferland et assurer le suivi des dossiers de propriété pour les baux de location;
5. Fournir les renseignements sur les dossiers de propriété, rencontrer les citoyens pour tous types de demandes relatives à l'urbanisme (par exemple, dérogation mineure, plan d'implantation et d'intégration architecturale, vente de terrains appartenant à la Ville de Sept-Îles);
6. Préparer et administrer les demandes pour les services municipaux (aqueduc, égouts sanitaires, égouts pluviaux, entrées charretières et autres) en référence aux règlements en vigueur;
7. Déterminer les numéros civiques des nouveaux cadastres;
8. Préparer et/ou rédiger divers rapports ou dossiers reliés aux travaux (construction, rénovation, avis d'infraction, statistiques, droits acquis, etc.) et, au besoin, effectuer des recherches au bureau de la publicité des droits;
9. Reproduire, concevoir et mettre à jour des cartes cadastrales, plans de zonage et d'utilisation de sol ou autres;
10. Participer en étroite collaboration avec le supérieur immédiat à l'amélioration des logiciels de gestion et service. Agir comme soutien technique auprès de l'équipe de travail;

11. Faire des recommandations quant aux modifications de règlement ou de changement de zonage;
12. Procéder à des relevés terrains, cartographie et rapports pour des projets spéciaux;
13. Procéder et collaborer à la mise à jour et à l'amélioration des règlements et des outils administratifs du service (cartographie, brochure d'information, règlements, etc.);
14. Tracer des plans de lotissement relatifs à différents projets à partir de plans existants, de notes ou de relevés et y apporter les correctifs nécessaires;
15. Préparer et analyser des dossiers pour la cour en collaboration avec le Service du greffe ou divers intervenants. Agir, au besoin, comme témoin;
16. Collaborer au maintien du système de classement du service.

**Note : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.**

### **Exigences minimales :**

- Posséder un diplôme d'études collégiales en aménagement et urbanisme ou en architecture ou l'équivalent;  
ET
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinente;  
OU
- Posséder toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinentes.

### **AVANTAGES SOCIAUX**

- Assurance
- Assurance invalidité
- Assurance-vie
- Congés de maladie
- Douze (12) jours fériés et un (1) congé flottant
- Programme d'aide aux employés (PAE)
- Programme de formation et de développement
- Reconnaissance des années de service
- Régime de retraite
- Remboursement des cotisations à une association professionnelle
- Vacances

### **Informations importantes**

Vous devez postuler en ligne en cliquant sur le bouton *Postuler* qui se trouve en haut de cette page en prenant soin de respecter la date limite de postulation.

Les personnes intéressées doivent faire ressortir dans leur lettre de présentation et leur curriculum vitae qu'elles répondent à l'ensemble des exigences et profil recherchés. La copie de votre certificat d'études est obligatoire et les candidatures incomplètes ne pourront être considérées. Seuls les candidats retenus seront contactés.

La forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte. La Ville de Sept-Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature et à remplir le formulaire d'identification disponible sur le site Internet. Les personnes handicapées sont invitées à communiquer avec le Service des ressources humaines pour toute demande d'adaptation.