



Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac

OFFRE D'EMPLOI

Responsable à l'urbanisme et à l'environnement

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire de ce poste doit assumer, notamment, les fonctions suivantes :

Fonctions :

- Renseigner les citoyens et les requérants sur les différentes lois ainsi que les règlements relevant du service de l'urbanisme et de l'environnement.
- Collaborer et agir comme conseiller auprès de la direction générale et du conseil municipal en matière d'urbanisme et environnement.
- Assurer l'application des lois, règlements et politiques en vigueur en matière d'urbanisme, d'environnement et bâtiment.
- Recevoir, analyser et traiter les diverses demandes de permis et de certificats en conformité avec les lois, règlements et politiques en vigueur.
- Recevoir, analyser et traiter les plaintes relatives à l'application des règlements municipaux, constater les infractions, émettre les constats d'infraction et assurer les suivis nécessaires.
- Vérifier que les plans de construction ainsi que les plans et devis sont conformes aux règlements municipaux relatifs à la construction, au zonage ou autre.
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des lois, règlements et politiques en vigueur sous sa responsabilité.
- Préparer les divers rapports requis.
- Assister le Comité consultatif d'urbanisme.
- Exécuter tout autre travail connexe pouvant relever de cet emploi.

Qualifications et exigences requises

- Formation en urbanisme ou en aménagement du territoire ou dans tout autre domaine connexe, un atout.
- Expérience dans le domaine municipal et connaissance des lois et règlements municipaux, un atout.

Aptitudes et compétences recherchées

- Être orienté vers le service à la clientèle et posséder de bonnes aptitudes en communications.
- Connaître et bien maîtriser les technologies informatiques notamment.
- Connaître et maîtriser les logiciels Microsoft Office et Géomatique, un atout.
- Aptitude à rédiger les rapports et à étudier les plans et devis.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Faire preuve d'autonomie et de polyvalence.
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité, de tact et de courtoisie.
- Faire preuve de dynamisme et d'innovation.
- Avoir une habileté marquée en planification et la capacité de gérer plusieurs choses à la fois.
- Disponibilité selon les urgences.
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide.

Type d'emploi

Poste permanent 35 heures par semaine.

Salaire

Entre 25,00\$ – 30,00\$ / heure

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature au bureau municipal, accompagnée d'un curriculum vitae, **au plus tard à 15 heures le 03 juin 2026, à :**

Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac
1, rue Saint-François-Xavier
Sainte-Anne-du-Lac, J0W 1V0
Courriel: dg@steannedulac.ca