

# OUVERTURE DE POSTE PERMANENT- AFFICHAGE

## Technicien (ne) en urbanisme, environnement, permis et inspection



### POSTE PERMANENT – 35 HEURES PAR SEMAINE VILLAGE DE SENNEVILLE – OUEST DE L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

| 1 000 résidents | Superficie de 19 kilomètres<sup>2</sup> | budget de 7 millions \$ | 129 ans d'histoire... l'une des plus anciennes localités du Québec !

Vous connaissez le secteur municipal ou avez envie de le découvrir pour mettre à profit vos compétences au sein d'une municipalité qui fait la fierté de sa communauté ?

Vous souhaitez œuvrer dans une municipalité à dimension humaine et attrayante qui est en pleine croissance et en mesure de vous offrir des projets stimulants et variés ?

Êtes-vous une personne reconnue pour votre capacité de planifier, de gérer, d'établir des priorités et de respecter des échéanciers ?  
Êtes-vous digne de confiance, organisée avec un haut niveau de professionnalisme ?

Si vous avez répondu oui à ces questions, ce poste est pour vous !

Senneville est une municipalité champêtre de la pointe ouest de l'Île de Montréal qui est notamment reconnue pour la valeur historique et architecturale de son patrimoine ayant été construit par des architectes bien connus au Canada. Véritable fleuron de l'Ouest-de-l'Île, elle fait la fierté de ses résidents qui éprouvent un fort sentiment d'appartenance à la communauté. La municipalité est choyée de compter plusieurs espaces verts de grande envergure sur son territoire où les animaux sauvages peuvent vivre en toute quiétude. Parmi ceux-ci, on retrouve notamment l'Arboretum Morgan et le parc agricole du Bois-de-la-Roche.

Le Village de Senneville est en pleine croissance avec plusieurs développements immobiliers en cours. D'autres projets sont en cours de planification dont divers projets environnementaux et patrimoniaux.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur des services de l'urbanisme, de l'environnement, permis et inspections, la personne titulaire du poste est responsable de transmettre l'information aux citoyens et voit au respect ainsi qu'à l'application de la réglementation municipale et provinciale afférant à son champ d'activité.

#### LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Informer et conseiller les citoyens en matière d'urbanisme, de réglementation et d'environnement ;
- Recevoir et analyser les demandes de permis de construction et de certificats d'autorisation;
- Assurer le suivi et l'inspection des permis et certificats émis ;
- Répondre aux demandes d'information relatives à son champ d'activité;
- Informer des dispositions et règlements et veiller à leur application;
- Recevoir et traiter les plaintes et les requêtes ;
- Effectuer une surveillance régulière du territoire ;
- Rédiger et émettre des avis d'infraction et des constats d'infraction;
- Préparer les dossiers d'infractions pour la Cour municipale et au besoin, comparaître en cour et assurer le suivi des dossiers;
- Assister à la préparation et gestion des réunions du Comité consultatifs d'urbanisme (CCU);
- Participer à la mise à jour et aux modifications règlementaires;
- Toutes autres tâches connexes.

#### EXIGENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'étude collégiales (DEC) en technique d'aménagement et d'urbanisme ou en technologie de l'architecture, ou un baccalauréat en urbanisme;
- Minimum d'un an d'expérience dans un poste similaire;
- Toute combinaison d'études et d'expériences pourra être considérée;
- Connaissance de base des lois et règlements suivants :
  - *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et l'application des règlements d'urbanisme (zonage, construction, lotissement, etc.);
  - *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q.2, r.22)*;
  - *La Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* et les modalités d'autorisation et de déclarations requises;
- Connaissance de l'administration municipale;
- Maîtrise de la Suite Office;
- Permis de conduire valide / classe 5;
- Bilinguisme, français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;

#### POUR NOUS JOINDRE :

**VILLAGE DE SENNEVILLE**  
**35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8**  
Tél : (514) 457-6020 [senneville.ca](http://senneville.ca)  
[rh@sennneville.ca](mailto:rh@sennneville.ca)

# OUVERTURE DE POSTE PERMANENT- AFFICHAGE

## Technicien (ne) en urbanisme, environnement, permis et inspection



### COMPÉTENCES

- Capacité d'analyse;
- Jugement;
- Orientation vers la clientèle;
- Organisation;
- Résolution de problèmes;
- Autonomie.

### NOS AVANTAGES

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière;
- Échelle salariale : entre 54 837 \$ et 82 256 \$
- 35 heures par semaine. Heures d'été à l'année longue (vendredis se terminent à 12 h);
- Une conciliation travail-vie personnelle;
- Une carrière au service de la population et le sentiment d'accomplissement;
- Semaines de vacances. Congés mobiles et 13 congés fériés à la permanence;
- REER ainsi qu'un Programme d'assurance et des avantages concurrentiels à la permanence.

### CANDIDATURES

Vous possédez les compétences requises et le défi vous intéresse ? Transmettez-nous votre curriculum vitae **au plus tard le 14 mai 2024** à l'adresse suivante : [rh@senneville.ca](mailto:rh@senneville.ca).

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes à mobilité réduite.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

### POUR NOUS JOINDRE :

**VILLAGE DE SENNEVILLE**  
**35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8**  
Tél : (514) 457-6020 [senneville.ca](http://senneville.ca)  
[rh@sennneville.ca](mailto:rh@sennneville.ca)