

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

## DEVENEZ PRÉPOSÉ(E) À LA RÉGLEMENTATION AU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

### 2 POSTES TEMPORAIRES (de mai à septembre)

Sous l'autorité de la cheffe de la Division des permis et de l'inspection, le titulaire du poste effectue la surveillance du territoire pour l'application de divers règlements (arrosage, vente de débarras, travaux sans permis, etc.).



#### Principales fonctions

- Effectue la surveillance sur le territoire de la Ville, de la conformité de l'application des règlements en lien avec les ventes-débarras, l'usage de l'eau, les herbes hautes, l'entretien des terrains, les travaux sans permis, les abris temporaires ainsi que les balises de déneigement ;
- Avise les citoyens et les propriétaires concernés des dérogations constatées et émet les avis d'infraction en lien avec ces infractions ;
- S'assure qu'aucun travail effectué sur le territoire de la Ville ne soit fait sans permis ou certificat et, le cas échéant, avise les citoyens et propriétaires de se procurer les permis ou certificats requis auprès du Service de l'urbanisme et de l'environnement et réfère le dossier à l'inspecteur municipal concerné ;
- Peut être appelé, lorsque requis, à utiliser le système Harfan pour le traitement des requêtes en liens avec certains dossiers dont principalement ceux concernant les herbes hautes et l'arrosage ;
- Au besoin, peut être appelé à effectuer des compilations statistiques et à rédiger certains rapports d'activités ;
- Collabore avec les inspecteurs municipaux dans certains dossiers ;
- Témoigne au besoin, à la cour municipale à titre de témoin expert;
- Accomplit toute autre tâche que lui confie son supérieur.

## Exigences du poste

- D.E.C en aménagement du territoire ou étudiant au baccalauréat en urbanisme, ou étudiant en techniques policières (formation complétée ou amorcée);
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Posséder de bonnes aptitudes en matière de service à la clientèle;
- Démontrer les qualités et aptitudes suivantes : autonomie, habileté en communications, capacité d'apprentissage, sens de l'organisation, entregent et habileté dans la résolution de situations conflictuelles;
- Détenir un permis de conduite de classe 5.

## Rémunération et heures de travail

La semaine de travail est d'une durée de **35 heure répartie** sur une base de 5 jours consécutifs par semaine selon un horaire pouvant inclure soit le samedi ou le dimanche en assurant deux journées de congé consécutives.

La rémunération correspond à un taux horaire de **22,36\$**.

## Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **avant le 28 avril 2023 en mentionnant le titre du poste**, par courriel [RH@st-hyacinthe.ca](mailto:RH@st-hyacinthe.ca)

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**