

# Technicien en urbanisme (surnuméraire 6 mois)

# Offre d'emploi

Concours n° 727



## SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de son supérieur, accueille les visiteurs et donne des renseignements relatifs aux procédures à suivre pour les demandes de permis de lotissement, les demandes de modification de la réglementation d'urbanisme, l'acquisition des terrains de la réserve foncière, les programmes d'aide financière et autres et les ententes relatives aux travaux municipaux. Procède à l'analyse technique et traite les demandes présentées dans le cadre d'un programme d'aide financière et autres (programme de revitalisation, programme de mise en valeur du patrimoine, programme Rénovation Québec, Programme d'adaptation de domicile, etc.), celles relevant de l'autorité de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et celles relatives à la vente des terrains résidentiels de la réserve foncière. Émet des recommandations relatives à l'émission ou au refus des permis de lotissement ne comportant pas de rue. Fournit au requérant l'assistance technique nécessaire pour la préparation et la présentation de ces diverses demandes. Effectue diverses tâches relatives à l'élaboration de règlements et d'outils d'urbanisme, à la planification et à l'aménagement du territoire, notamment des inventaires, relevés, recherches statistiques et analyses comparatives. Contribue à la mise en place et à l'amélioration continue des procédures du service et interservices. Assure un support technique aux conseillers en urbanisme et en architecture. À l'occasion, collabore à l'analyse et au traitement des demandes adressées au comité consultatif d'urbanisme.

## EXIGENCES

Pour relever ce défi, la personne recherchée est détentrice d'un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et urbanisme jumelé à un minimum d'un an. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée. Vous devez détenir une bonne connaissance de la suite MS-Office. Posséder une bonne maîtrise du français écrit et parlé. Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse et une bonne connaissance de la législation en urbanisme au Québec.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire hebdomadaire prévu pour ce poste est de 749.04 \$ à 973.75 \$. Les autres conditions de travail sont régies par les dispositions de la convention collective des employés de bureau. L'horaire de travail régulier (du lundi au vendredi) est de 32,5 heures. La date de début d'emploi est fixée à mai 2016.

Pour soumettre votre candidature, rendez-vous à l'adresse suivante : [www.ville.rimouski.qc.ca/emplois](http://www.ville.rimouski.qc.ca/emplois)

**Les candidatures sont acceptées jusqu'à 16 h 30, le 26 février 2016.**

Capitale économique du Bas-Saint-Laurent, Rimouski est une ville dynamique et accueillante, reconnue pour sa qualité de vie. La Ville de Rimouski applique la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics*.

