

**Préposé(e) aux permis - Concours 2017-18**  
(Temporaire pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 15 septembre 2017)

Relevant du chef de division, urbanisme, permis et inspection, la personne recherchée prend connaissance, au comptoir d'accueil, des demandes d'information, de permis et de certificats. Elle vérifie les divers documents fournis (ex : plans) et les soumet à l'équipe d'inspecteurs pour approbation. Elle informe des règlements et responsabilités de la direction. Procède à l'émission de certains permis, autorisations et certificats courants. Elle achemine tout message ou plainte aux personnes concernées. Elle effectue les entrées de données dans les logiciels appropriés.

**Exigences :**

- Diplôme d'études professionnelles relié au domaine de l'architecture, de la construction et du bâtiment;
- Expérience dans le domaine;
- Être familière avec la réglementation municipale, un atout;
- Connaître la lecture de plans;
- Intérêts et aptitudes au Service à la clientèle;
- Être à l'aise dans un environnement de travail informatisé : Outlook, Word, Excel;
- Être organisée, autonome et avoir de l'initiative;
- Savoir gérer son temps et ses priorités;
- Maîtrise de la langue française et un anglais fonctionnel.

Le taux horaire est de 22,07 \$ et l'horaire est du lundi au vendredi.

Faire parvenir votre curriculum vitae en spécifiant le N° de concours 2017-18 **au plus tard le 5 mars 2017** :

Courriel : [ressources.humaines@stbruno.ca](mailto:ressources.humaines@stbruno.ca)

Télécopieur : 514 317-3903

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. A cet effet, nous vous invitons à répondre au questionnaire d'identification sur le site Internet de la Ville de Saint-Bruno ([www.stbruno.ca](http://www.stbruno.ca)) à la rubrique : *Liens rapides* section : *Emplois et stages* et à le joindre à votre candidature.