

Joignez notre courant d'énergie !

Inspecteur / Inspectrice à l'accueil Service de l'aménagement du territoire Concours SRH-2017-18

Poste temporaire pour une période de six mois

FONCTION SOMMAIRE

Relevant du directeur du Service de l'aménagement du territoire et sous la coordination de l'inspectrice principale, vous devrez notamment :

- Recevoir les citoyens au poste d'accueil et analyser leurs besoins;
- Délivrer des permis de construction ou des certificats d'autorisation en conformité avec les règlements de la Ville et de l'urbanisme;
- Répondre aux demandes d'information de la clientèle en matière de réglementation;
- Voir à l'application des règlements relatifs à l'urbanisme, au zonage et à la construction;
- Saisir des requêtes (demandes d'information, de permis et d'inspection) dans le logiciel Accès Cité;
- Donner des informations sur les programmes de subvention;
- Informer les citoyens et les diriger vers les services gouvernementaux, municipaux ou autres, s'il y a lieu;
- Recevoir les demandes ou les requêtes des supérieurs, des collègues et des autres services;
- Remplir les formulaires administratifs;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par votre supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Posséder une (1) année d'expérience pertinente;
- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'aménagement et d'urbanisme, en architecture ou en génie civil;
- Posséder un permis de conduire valide, classe 5;
- Avoir une connaissance pratique des outils d'urbanisme, tels que les règlements de zonage, de lotissement et de construction;
- Avoir une bonne connaissance du *Code de construction du Québec*;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel et Outlook). La connaissance du logiciel Accès Cité serait un atout;
- Avoir de la facilité à communiquer tant verbalement que par écrit;
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, le service aux citoyens et le travail d'équipe;
- Être organisé et structuré;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et d'esprit d'analyse.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le vendredi 17 mars 2017**, à : Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2017-18, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Télécopieur : 819 536-5405 / **Courriel** : ressourceshumaines@shawinigan.ca

Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.