

## OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT INSPECTEUR EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

### SPÉCIALISÉ EN URBANISME

POSTE TEMPORAIRE (34H/SEM.) – 15 SEMAINES

**EMPLOYEUR :**  
Municipalité de Piedmont

Service de l'urbanisme et  
de l'environnement

#### **HORAIRE**

34 heures par semaine  
Lun au jeu : 8h à 16h30

Vendredi : 8h à 12h

**RÉMUNÉRATION** Selon la  
convention collective en  
vigueur : de 24.25\$ à  
29.75\$

**DATE POUR POSTULER :**  
Avant le 25 avril 2025

**DATE D'ENTRÉE EN  
FONCTION :** Mai 2025

[emploi@piedmont.ca](mailto:emploi@piedmont.ca)

Située dans la MRC les Pays-d'en-Haut, avec une population de près de 5 000 résidents, dont plus de 3 400 sont permanents, la Municipalité de Piedmont se distingue par ses vastes espaces naturels qui occupent plus de 22% de son territoire, dont la Réserve naturelle Alfred-Kelly qui est d'une beauté peu commune.

Jouissant d'un emplacement exceptionnel, à seulement 60 km de Montréal, la Municipalité de Piedmont est essentiellement résidentielle et offre un milieu de vie paisible, mais aussi très dynamique. Traversée par la sinueuse Rivière-du-Nord ainsi que par le Parc Linéaire « Le P'tit Train du Nord » qui accueille des milliers d'usagers tout au long de l'année, Piedmont permet la pratique de nombreuses activités de plein air, comme le golf, la randonnée pédestre, les sports de glisse et la raquette.

Municipalité en pleine croissance, Piedmont mise notamment sur la qualité de vie, la préservation des paysages et le développement d'un milieu de vie en symbiose avec la nature.

#### **DESCRIPTION**

##### **Responsabilités**

La Municipalité de Piedmont est à la recherche d'une personne pour compléter son équipe estivale. Sous l'autorité du Directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement, le candidat recherché assistera les inspecteurs en urbanisme pour une durée de 15 semaines.

- Effectuer des tournées du territoire et relever les infractions aux règlements;
- Recevoir et procéder au traitement des plaintes;
- Procéder au suivi des permis et certificats émis et à l'inspection des travaux;
- Sensibiliser les citoyens au respect de la réglementation;
- Informer les citoyens des procédures à suivre pour obtenir des permis;
- Recevoir les demandes de permis et s'assurer que tous les documents requis ont été soumis;
- Au besoin, soutenir les inspecteurs en urbanisme ou le conseiller en urbanisme dans l'exécution de leurs tâches;
- Exécuter toute autre tâche connexe relevant du service de l'urbanisme et de l'environnement.

## Exigences

### Scolarité et expérience

- Étudier ou posséder un diplôme collégial ou universitaire dans un domaine relatif à l'urbanisme ou dans une discipline connexe;
- Possède une bonne connaissance du français écrit et oral;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

### Atouts

- DEC ou BACC dans un domaine relatif à l'urbanisme ou dans une discipline connexe;
- Connaissance du logiciel de gestion municipale Accès Cité Territoire;
- Connaître le territoire de la municipalité de Piedmont;
- Connaissance des lois, des politiques et des règlements relatifs à l'urbanisme;
- Connaissances ou expérience pertinente pour accomplir un objectif spécifique du volet urbanisme (exemple : réglementation sur les piscines, affichage commercial, résidences de tourisme, etc.)

## Profil recherché

- Sens de l'organisation, faire preuve d'autonomie et de rigueur;
- Avoir un bon esprit d'analyse, de minutie et un souci du détail;
- Offrir une expérience citoyenne en agissant avec tact et diplomatie;
- Fortes habiletés interpersonnelles;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et être en mesure de prendre des initiatives;
- Démontrer des habiletés dans le travail d'équipe et de collaboration.

## RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DE TRAVAIL

Poste temporaire de 34 heures/semaine, selon les conditions de travail prévues à la convention collective des employés de la Municipalité de Piedmont.

Le salaire est établi par la convention collective des employés de la Municipalité de Piedmont. L'échelle salariale se situe de 24.25\$ à 29.75\$ selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction : mai 2025

## CANDIDATURE

La Municipalité de Piedmont souscrit au principe d'égalité en emploi. Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le vendredi 1er mars par courriel à l'adresse suivante : [emploi@piedmont.ca](mailto:emploi@piedmont.ca)

La Municipalité de Piedmont remercie tous les candidats qui auront signifié leur intérêt pour cette offre d'emploi. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.