



## DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du service de l'urbanisme, le technicien en urbanisme et en environnement assure l'analyse et le traitement des demandes liées à la réglementation municipale en matière d'urbanisme, d'environnement et d'aménagement du territoire. Il évalue les projets et propose des solutions adaptées aux enjeux identifiés. Il participe également à la gestion des données géomatiques, des installations septiques et des compteurs d'eau.

## PRINCIPALES FONCTIONS

- Répond aux demandes d'information concernant la réglementation en vigueur et, au besoin, rencontre les citoyens ;
- Étudie les plans et les documents soumis en vue de l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, conformément aux lois et règlements en vigueur et approuve ou refuse le permis ou le certificat d'autorisation ;
- Reçoit, analyse et prépare les demandes de dérogation mineure ou tout autre dossier destiné au comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;
- Reçoit et traite les demandes de fermeture de fossés, d'aménagement de traverses de cours d'eau, de nettoyage de cours d'eau et de raccordement aux services municipaux ;
- Effectue les inspections sur le territoire en l'absence de l'officier municipal ;
- Effectue l'inventaire, la mise en place et la mise à jour des données géomatiques ;
- Évalue les problématiques en urbanisme et en environnement et propose des solutions adaptées ;
- Assure la gestion des installations septiques et des vidanges de fosses ;
- Assure la gestion des compteurs d'eau ;
- Exécute toute autre tâche connexe relevant du service de l'urbanisme et de l'environnement.

## EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme ou baccalauréat en urbanisme ;
- Posséder une expérience d'au moins cinq (5) ans en urbanisme dont au moins deux (2) ans dans le domaine municipal ;
- Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis ;
- Faire preuve de tact, de diplomatie et de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles et de bonnes relations de travail ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rigueur, un sens de l'organisation et une bonne gestion des priorités ;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ;
- Posséder un permis de conduire en règle ;
- Connaissance de la suite office et de QGIS ;
- Connaissance d'Accès-cité Territoire (atout).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent à temps plein | 37 h/semaine
- Possibilité d'un horaire de travail sur 4 jours et demi par semaine
- Avantages sociaux : Congés mobiles | Assurance collective | Fonds de pension
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur (entre 31,20 \$ et 37,27 \$)

### CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

- Date limite de dépôt de candidature : **16 juillet 2026**
- Déposez votre candidature par courriel à l'adresse [urbanisme@st-germain.info](mailto:urbanisme@st-germain.info)

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'utilisation du masculin est faite dans le but d'alléger le texte et ne vise aucune forme de discrimination.