

## Chef de section – Permis et services aux citoyens

**Période d’affichage :**

Du 2 au 20 novembre 2023

**Groupe :**

Cadres

**Type d’engagement :**

Régulier, temps complet

**Service :**

Urbanisme

Tu es une personne qui possède un sens du service à la clientèle irréprochable, un catalyseur d’énergie positive pour tes employés et le code du bâtiment n’a aucun secret pour toi? Tu veux contribuer à créer une expérience citoyenne exceptionnelle qui permettra à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu de se démarquer? Viens te joindre à notre équipe! Le Service de l’urbanisme est à la recherche de son(sa) prochain(e) collègue!

### Sommaire du poste

Sous l'autorité du (de la) Chef de division – Permis et inspections, la personne titulaire du poste de *Chef de section – Permis et services aux citoyens* est responsable d’assurer la gestion et le suivi de toutes les demandes de permis et certificats. En ce sens, en collaboration de son équipe, elle assure l’inspection des propriétés résidentielles, des bâtiments commerciaux et industriels ayant fait l’objet d’un permis ou d’un certificat. Dans le cadre de ses dossiers, elle collabore activement avec les affaires juridiques pour les dossiers liés aux cas d’infractions et d’interprétation des règlements municipaux.

Elle collabore à la préparation du budget avec l’équipe de direction et supervise la coordination des activités de sa section.

En plus des tâches administratives, la personne titulaire du poste assure l’amélioration continue des procédures de travail, de l’expérience citoyenne et de l’élaboration d’outils d’information. De plus, elle travaille en étroite collaboration avec l’équipe de direction à optimiser les processus et offrir un service à la clientèle qui répond aux normes du secteur. Comme membre de l’équipe de gestion du Service, elle doit être un agent mobilisateur pour les employés. Elle dirige, exécute et coordonne les projets qui lui sont confiés. Elle assure la supervision et participe à la sélection de nouvelles personnes dans son équipe. Finalement, elle peut être appelée à faire toutes autres tâches relatives à son service.





## Formation

- Diplôme d'études universitaire (BAC) en urbanisme, architecture ou autre domaine connexe

## Expérience pertinente

- Cinq (5) an(s) d'expérience pertinente, dont deux (2) en gestion de personnel

## Autres exigences

- Connaissances du code de construction du Québec, Chapitre I – Bâtiment;
- Connaissances des lois et règlements relatifs à l'urbanisme;
- Connaissances de niveau intermédiaire du français;
- Attestation du cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP);
- Permis de conduire valide, classe 5;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec;
- Connaissances avancées du code de construction, Chapitre 1.



## Atouts

- Connaissances du logiciel Accès cité territoire;
- Connaissances du Code de construction du Québec,
- Connaissances du Code de construction du Québec, Chapitre III – Plomberie.
- Être membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec.
- Connaissances de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, Loi sur la qualité de l'environnement (règlements inclus), du Code civil du Québec, etc.





## Salaire

Le salaire est établi selon la **classe 16 (provisoire)** de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 51,55 \$ et un taux horaire maximal de 58,58 \$.



## Horaire

Poste à **temps complet**, à raison de **35 heures** / semaines.



## Informations complémentaires

- Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.
- Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage.
- Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.
- Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

**Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11<sup>e</sup> rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la rive sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.**



VILLE DE  
**SAINT-JEAN-  
SUR-RICHELIEU**

### Service des ressources humaines

Pour nous rejoindre : 450 357-2132, 2132 ou [rh@sjsr.ca](mailto:rh@sjsr.ca)  
188, rue Jacques-Cartier nord, casier postal 1025  
Saint-Jean-sur-Richelieu Qc J3B 7B2

