



Disraeli

OFFRE D'EMPLOI

Stagiaire ou aide à l'urbanisme (environnement)

Particularités de l'emploi

- Temporaire / Temps plein
- Durée : Mars à septembre 2021 (temps plein)
-

Date d'affichage

- Le 18 février 2021

Date limite de l'affichage

- Le 5 mars 2021

Nature de l'organisation et/ou du service

Située dans la MRC des Appalaches, la Ville de Disraeli a connu une expansion au cours de la dernière décennie, voyant sa population croître pour atteindre près de 2 600 habitants. Elle offre un environnement de travail de qualité et paisible.

Soucieuse d'offrir des services de qualité à sa population, la Ville est à la recherche de candidats dont le profil correspond à l'offre d'emploi.

Note : le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Responsabilités et tâches

Sous la supervision du Service de l'urbanisme et de la revitalisation, le titulaire est responsable de la création d'un nouveau règlement sur la revitalisation des rives au lac Aylmer. Ce règlement établira les règles pour déterminer d'éligibilité d'une demande de subvention ville pour le réaménagement des rives et définir les requis, les normes applicables à cette naturalisation.

Ce besoin découle du MELCC qui recommande l'adoption de mesures pour limiter les apports de matières nutritives issues des activités humaines. Certains signes d'eutrophisation sont présents au lac Aylmer. L'intégration des données recueillies à chacune des stations de surveillance permet de situer l'état trophique du lac Aylmer dans la classe mésotrophe.

Cela permettrait de préserver l'état du lac et ses usages.

- Conservation et amélioration des habitats fauniques et aquatiques
- Naturalisation des rives avec inventaire et classification des bandes de protection riveraine sur le territoire

Responsabilités et autres tâches

Le stagiaire ou l'aide à l'urbanisme doit :

- Informer les citoyens sur les règlements d'urbanisme et les règlements municipaux sous la responsabilité du Service d'urbanisme et voir à leur application;
- Recevoir et traiter les différentes demandes de permis et certificats découlant des règlements d'urbanisme en vigueur et procéder à la délivrance des autorisations;
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements sous sa responsabilité;
- Inspection et intervention terrain liée à l'application du nouveau règlement no. 683 - Projet établissant le Programme d'aide financière de végétalisation des bandes riveraines sur le territoire de la Ville de Disraeli
- Produire les rapports administratifs demandés dans le cadre de l'application des règlements sous sa responsabilité;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur.

Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.

Environnement de travail

Les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur.

L'horaire de travail est de 32 heures par semaine et réparties sur 4.5 jours de travail.

Qualifications et exigences

- Formation en cours de niveau universitaire (baccalauréat ou Maîtrise) en environnement ou en écologie ou autre formation équivalente en environnement;
- Une année d'expérience dans un emploi équivalent;
- Maîtrise des outils et équipements informatiques et bureautiques reliés à la fonction;
 - Connaissance du logiciel AccèsCité territoire pour alimenter la base de données en lien avec les milieux humides ou les rives.
- Bonne connaissance en environnement;
- Bonne connaissance des règlements et lois applicables en urbanisme;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Fournir adéquatement l'information requise et faire preuve de tact, de courtoisie et de discrétion dans la relation d'accueil;
- Permis de conduire valide.

Aptitudes et habilités

- Sens de l'organisation, de la vérification et du suivi;
- Autonomie / jugement;
- Facilité à communiquer avec le public;
- Rigueur et minutie.

Soumettre sa candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 5 mars 2021, avant 16h, par courrier électronique à l'adresse suivante : urbanisme@villededisraeli.com, par courrier, ou en se présentant à nos bureaux situés au :

Ville de Disraeli
550, avenue Jacques-Cartier
Disraeli, QC G0N 1E0

Référence

Claude Pelletier, directeur de l'urbanisme et de la revitalisation
urbanisme@villededisraeli.com
(418) 449-2771, poste 2239