

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

CATÉGORIE : Col blanc  
TYPE DE POSTE : Permanent  
HORAIRE : 35 heures/semaine  
DÉBUT : Avril 2026  
LIEUX DE TRAVAIL : **Hôtel de Ville**  
1111, avenue Saint-Paul, Saint-Césaire, QC J0L 1T0

DURÉE DE L’AFFICHAGE : 9 janvier au 26 février 2026

Ville en mouvement, Saint-Césaire est un milieu de vie dynamique, attractif et chaleureux qui valorise ses actifs naturels, qui gère ses infrastructures de manière durable et qui est fière de son identité collective. Située en Montérégie, dans un milieu à la fois urbain et rural, Saint-Césaire compte 6 000 habitants et un budget de 15 M\$.

## SOMMAIRE DU POSTE

Sous l’autorité du directeur du service de l’Urbanisme, le titulaire du poste est chargé de l’application des règlements d’urbanisme, ainsi que de l’émission des permis de construction et des certificats d’autorisation. Il exécute certaines interventions en environnement et s’assure du respect de la réglementation d’urbanisme et municipale. Finalement, il peut être appelé à exécuter toute autre tâche connexe à sa fonction.

## PRINCIPALES FONCTIONS

- Effectue l’inspection du territoire pour vérifier le respect de l’ensemble des lois, règlements et politiques en vigueur ;
- Procède à l’analyse et à l’émission des demandes de permis de construction et des certificats d’autorisation ;
- Inspecte les propriétés à la fin des travaux et procède à la fermeture des permis selon les politiques du service ;
- Complète les procédures informatiques au système de traitement des demandes (PG Solutions), de même que leur transfert à l’évaluateur ;
- De concert avec le directeur de service, assure le service aux citoyens pour toute question relative à la réglementation d’urbanisme et aux plaintes ;
- Rédige les rapports d’inspection et émet des avis d’infraction ;
- Témoigne à la Cour pour les dossiers qui lui sont assignés ;
- Travail en partenariat avec les autres services municipaux, notamment les Travaux publics, le service de Protection et de Secours civil et la Cour municipale ;
- Rédige des propositions de modifications à apporter à la réglementation ;
- Rédige des recommandations et transmet des opinions sur tout enjeu urbanistique et/ou d’environnement relevant du service de l’Urbanisme ;
- Collabore à la mise en application des différents règlements environnementaux ;

## PROFIL

### FORMATION

- BAC en Urbanisme et aménagement du territoire ;
- Diplôme d’études collégiales (DEC) ou attestation d’études collégiales (AEC) en aménagement du territoire, en urbanisme et en inspection municipale ou dans un champ de compétence équivalent ;
- Toute combinaison d’expériences jugée satisfaisante.

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- De 2 à 3 ans d’expérience (un atout) dans une fonction similaire impliquant de l’analyse réglementaire et de l’inspection terrain.

## PROFIL (suite)

### CONNAISSANCES TECHNIQUES

- Posséder un permis de conduire valide de classe 5 ;
- Bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire en aménagement du territoire et urbanisme, notamment de la Loi sur la protection du territoire agricole, du règlement Q2.r. 22 (installations septiques), Q2 r.35.2 (prélèvement des eaux) et de la réglementation encadrant les Milieux humides et hydriques (issues de la LQE) ainsi que du zonage agricole ;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint et Access) ;
- Connaissance du logiciel PG Solutions ;
- Connaissance des logiciels *Autocad*, *Illustrator*, *Photoshop* ou *Sketch-up* — (un atout) ;
- Posséder une attestation du cours de santé et de sécurité en milieu de travail de l'APSAM (un atout).

### COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

- Avoir d'excellentes aptitudes pour la gestion, la planification et l'organisation du travail ;
- Autonomie ;
- Aptitudes en travail d'équipe ;
- Aptitudes en service clientèle ;
- Diplomatie ;
- Excellente communication écrite et verbale ;
- Avoir une bonne connaissance de la ville de Saint-Césaire — atout ;
- Être capable de travailler sous pression et faire preuve de résilience au travail ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Orienté vers la recherche de solutions et la résolution de problèmes.

L'horaire de travail est établi selon l'entente de travail de la Ville de Saint-Césaire établie pour les cols blancs.

## CONDITIONS SALARIALES

Les conditions salariales seront établies selon la politique salariale en vigueur et le taux horaire varie entre **31,40 \$ et 37,79 \$** selon l'intégration à compléter.

## COMMENTAIRES

Si vous correspondez au profil demandé et que vous recherchez un défi unique, tant par la diversité que par la qualité des projets à réaliser, transmettez votre candidature au plus tard le **26 février 2026 à midi**.

### VILLE DE SAINT-CÉSAIRE

Administration générale

1111, avenue Saint-Paul,

Saint-Césaire, QC J0L 1T0

Courriel : [administration@ville.saint-cesaire.qc.ca](mailto:administration@ville.saint-cesaire.qc.ca)

Nous souscrivons au principe d'équité salariale en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Veuillez noter que le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger l'écriture et la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, **mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**