Technicien(ne) - Information et permis - Liste d'admissibilité

Service :	Tous
Division ou Section :	Tous

Numéro de concours :	ADM-BLC-116
Nature d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	30/09/2019
Lieu de travail : :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Nº de référence :	J0919-0521

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 278 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
Le titulaire informe la clientèle sur les règlements d'urbanisme applicables, sur les procédures de demande de permis, sur des techniques de construction et autres règlements, etc.; reçoit, saisit au système informatique et analyse toutes les demandes de permis et de certificats afin de s'assurer de la recevabilité et de la conformité des demandes de permis et certificat en fonction des plans et devis, du P.I.I.A., des règlements d'urbanismes et autres règlements municipaux applicables; complète les dossiers en indiquant toute information pertinente et s'assure que toute documentation nécessaire y est rattachée; émet les permis et les certificats relatifs à ces demandes et assure le suivi des demandes auprès de la clientèle;

Compétences et exigences
- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder trois (3) années d'expérience dans le domaine de l'inspection du bâtiment et de la construction.
- Posséder une capacité d'analyse.
- Être apte à résoudre les problèmes.
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles.
- Avoir de la rigueur.
- Faire preuve d'autonomie.
- Avoir de bonnes interactions au travail.
- Démontrer de la motivation au travail.
- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral (au besoin), niveau 4.

Processus de recrutement
Examens et entrevue / Compétences évaluées :
- Capacité d'analyse (20%)
- Résolution de problèmes (20%)
- Habiletés techniques/professionnelles (15%)
- Rigueur (10%)
- Autonomie (15%)
- Interaction au travail (10%)
- Motivation au travail (10%)
- Communication orale en anglais (niveau 4)

Horaire de travail
35 heures/semaine (Réf. : article 24.01 a) de la convention collective des cols blancs).

Salaire
Taux horaire de 30,90 $ à 38,62 $, selon la classe 8.

Inscription
À tous les employés cols blancs de la Ville de Gatineau. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12 a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

Les employés de la Ville de Gatineau intéressés à cet emploi doivent faire parvenir leur candidature avant 23 h 59 le 30 septembre 2019 par le biais de l'intranet en sélectionnant l'option "Offre d'emploi à l'interne" puis en complétant votre profil dans la section "Mon profil" et en appuyant sur "Postulez maintenant" au bas de l'affichage.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, vous devez joindre une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Le nombre de poste est estimatif et sera ajusté en fonction des besoins.

La Ville de Gatineau 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 soumettre leur candidature.
Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.