

Technicien à l’information et au service à la clientèle - Liste d'admissibilité

Service : Tous

Division ou Section : Tous

Numéro de concours : ADM-BLC-224

Nature d'emploi : Liste d'admissibilité

Nombre de postes : 1

Lieu de travail : Tous les secteurs de la Ville de Gatineau

Type de concours: Externe

N° de référence : J0621-0568

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 282 500 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 normes de construction et autres règlements, etc. Il contacte les requérants et donne l'information sur la réglementation applicable. Il achemine les requêtes au personnel du Service selon le type de demandes. Il prépare des relevés et rapports sur la nature des requêtes et sur le cheminement des dossiers. Le titulaire reçoit, saisit au système informatique, et au besoin, analyse sommairement les demandes de permis et certificats. Il émet les permis et les certificats relatifs à ces demandes et assure le suivi auprès de la clientèle.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de l'architecture
- Aucune expérience requise
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder une capacité d'analyse.
- Être apte à résoudre les problèmes.
- Avoir de la rigueur.
- Faire preuve d'autonomie.
- Être orienté vers la clientèle.
- Avoir de bonnes interactions au travail.
- Démontrer de la motivation au travail.
- Réussir le processus de qualification

Horaire de travail

35 heures/semaine.

Salaire

Taux horaire de 27,43 \$ à 34,26 \$.

Comment soumettre votre candidature

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

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23 h 59 le 30 juin 2021 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

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.

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.

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.