

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) :	25/02/2022
Lieu de travail :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
N° de référence :	J0222-0383

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.; 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.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture
- Posséder trois (3) années d'expérience dans le domaine de l'inspection du bâtiment et de la construction.
- 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.
- 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.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- 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, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Salaire

Taux horaire de 32,79 \$ à 40,98 \$, selon la classe 8.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/votreemploi, avant 23 h 59 le 25 février 2022. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et, éventuellement, des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue.

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.