



## OFFRE D'EMPLOI

**Titre de la fonction :** Patrouilleur  
**Statut :** Temporaire (18 mois)  
**Service :** Urbanisme

---

### SOMMAIRE DE LA FONCTION / ROLE

Sous la supervision du superviseur de la Division permis, inspection et plaintes, le patrouilleur répond aux diverses plaintes et requêtes, inspecte les lieux et émet des avis d'infraction lorsque nécessaire. Il explique aux citoyens les diverses lois et règlements en vigueur et applicables et répond également aux demandes d'information. En ce sens, le patrouilleur doit valider la conformité du projet et de l'application adéquate, par les citoyens, des lois et règlements. En plus de ses fonctions, il doit représenter la Ville ou le citoyen devant les tribunaux lors d'émission de constat d'infraction. De plus, il doit s'assurer de répondre à toutes autres demandes relatives au service.

### EXIGENCES NORMALES DE LA FONCTION (PREREQUIS)

#### Formation

- Diplôme de niveau collégial (DEC) en Techniques d'aménagement et d'urbanisme, en Technologie du génie civil, en Technologie de l'architecture ou domaine connexe.

#### Expérience

- Minimum : 1 an.

#### Autres exigences

- Connaissance du Code national du bâtiment;
- Connaissance niveau débutant de la suite Microsoft Office (Excel, Word, Outlook);
- Permis de conduire classe 5;
- Formation santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.

#### Atouts

- Connaissance du logiciel P.G. Permis;
- Connaissance du Code de plomberie, du Code national de prévention des incendies, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la qualité de l'environnement (règlements inclus), du Code civil du Québec, etc.

### SALAIRE

Le salaire est établi selon la classe 9 (provisoire) de la convention collective des employés de bureau.

### HORAIRE

32,5h/semaine.

### DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir son curriculum vitæ avant 16 h 30 le 18 juillet 2013, à l'adresse suivante :

**Patrouilleur (18 mois)**  
Service des ressources humaines  
Par courriel à [ressources.humaines@ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca)

*La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin a pour but d'alléger la lecture.*

*Le 10 juillet 2013*