



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Inspectrice ou inspecteur en foresterie urbaine

Direction :

Aménagement et urbanisme

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Bureau et technique

Salaire :

31,10\$ - 40,94\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire :

Article 26.01 - 33,75 heures

Lieu de travail :

4300 Chemin de la Savane

Concours numéro :

DAU - 2021 - 12

Durée de l'affichage :

Mandat :

L'inspectrice ou l'inspecteur en foresterie urbaine s'assure que les dispositions des règlements municipaux relatifs à l'occupation, au zonage et à la gestion du couvert arboricole sont observées.

Le titulaire jouit d'une certaine autonomie d'action mais les problèmes majeurs et les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat. Il reçoit son travail sous forme de demandes de permis, de directives, ou de requêtes. Il soumet un compte-rendu quotidien de ses activités ainsi que les commentaires appropriés.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en technologie forestière. Un certificat en environnement est un atout.
- De deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente à l'exécution des tâches à accomplir.
- Bonne connaissance des règlements, lois et ordonnances concernant la construction et le zonage.
- Bonne connaissance des techniques, méthodes et pratiques en usage dans le domaine arboricole.
- Connaissances pratiques de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que les logiciels inhérents à l'exercice de ses fonctions.
- Habileté et aptitude à communiquer efficacement aux relations interpersonnelles et à rédiger des rapports clairs et concis.
- Habileté à observer et à enregistrer visuellement des éléments relatifs à l'arboriculture.
- Faire preuve de tact et de courtoisie.
- Esprit inventif de synthèse.
- Mettre à la disposition de la Ville un véhicule automobile et s'en servir dans l'exécution de ses fonctions.



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

COVID-19 :

Compte tenu du contexte exceptionnel que nous vivons en ce moment, des mesures ont été mises en place afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Notamment au niveau des processus de sélection, tous les tests et les entrevues se feront par vidéoconférence.

