



Saint-Michel DE-BELLECHASSE

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE EXTERNE – INSPECTEUR MUNICIPAL

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision de la direction générale, le titulaire exécute différentes tâches suivantes :

Plus particulièrement, la personne titulaire du poste doit :

- Voir à l'application de la réglementation, notamment celles de l'urbanisme, sur l'évacuation et le traitement des eaux usées et sur les nuisances
- Renseigner et sensibiliser les citoyens sur les différents règlements municipaux
- Analyser les demandes et délivrer les permis et certificats d'autorisation
- Effectuer des inspections régulières visant à faire respecter la réglementation et assurer la conformité des travaux
- Étudier, traiter les demandes de dérogations mineures et participer en sa qualité de secrétaire à toutes les réunions du Comité consultatif d'urbanisme
- Participer à la mise à jour des règlements
- Préparer les avis d'infraction et constats dans le cas de violation de règlements municipaux et agir à titre de personne ressource en cas de poursuite et à la Cour municipale
- Produire différents rapports au besoin
- Rédiger les résolutions qui relèvent de ses dossiers;
- Rédiger un rapport mensuel des activités pour le conseil;
- Accomplir toutes autres tâches connexes déterminées par la direction générale;
- Agir comme conseiller auprès de l'administration municipale;
- Participer à la conception de nouveaux règlements ou à la modification des règlements d'urbanisme ou autres, si requis;
- Participer aux réunions de travail du conseil et aux séances du conseil, si nécessaire, et assurer la bonne marche des assemblées publiques de consultation relatives aux dossiers d'urbanisme;
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

EXIGENCES :

- Formation collégiale, ou équivalente, dans l'un des domaines suivants : architecture, urbanisme, aménagement du territoire, inspection municipale, inspection en bâtiment
- Bonne connaissance des lois et règlements touchant le domaine de l'urbanisme et de l'environnement
- Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste similaire
- Bonne capacité physique en cas de travaux légers

- Bonne communication tant oralement que par écrit
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook
- Bonne connaissance du Code de construction du Québec
- Capable de lire et interpréter les plans et devis
- Permis de conduire valide
- Être fortement orienté vers le service à la clientèle;
- Faire preuve de jugement, de flexibilité et avoir une capacité à gérer les priorités;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve d'une facilité à entrer en contact avec les autres, d'une capacité à travailler en équipe et d'une autonomie remarquable au travail.

Atout

- Carte attestant le Cours santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal;
- Posséder des connaissances du logiciel de permis CIM- Gestion municipale (un atout);

Conditions salariales :

- Date d'entrée en fonction : décembre 2021
- Salaire : Entre 25 \$ et 32 \$, l'heure, selon qualifications et expérience
- Assurances collectives et régime de retraite
- Statut : Poste permanent
- Horaire : 35 heures par semaine
- Lieu de travail : 129, route 132 Est, Saint-Michel-de-Bellechasse G0R 3S0

Faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation avant le **15 novembre 2021**, par courriel à l'attention de Caroline Nadeau, directrice générale au dg@stmicheldebellechasse.ca