OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur en urbanisme et environnement

Horaire de travail

L'horaire minimum de travail est de 7 heures par semaine (1 journée minimum) approximativement jusqu'au 30 novembre 2019. Du 1er décembre au 31 mars, l'horaire de travail sera sur appel. Du 1er avril jusqu'au 30 novembre, l'horaire reprendra 1 journée minimum par semaine.

Responsabilités

L'inspecteur en bâtiment, sous la supervision de la directrice générale, informe la population et assure l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, émet les divers permis et certificats, et effectue toutes autres tâches connexes.

Plus spécifiquement et sans être limitatif, cette personne:

- Informe le public et les requérants des différentes dispositions réglementaires de la municipalité en matière d'urbanisme et d'environnement; (incluant non limitativement la règlementation d'urbanisme, celles sur l'alimentation en eau, l'épuration des eaux usées, des coupes forestières, des nuisances et de toutes autres matières associées à l'urbanisme et l'environnement;
- Reçoit et analyse les demandes de permis et certificats d'autorisation, formule les correctifs à apporter aux demandes et émet les permis et les certificats;
- Effectue le suivi des requêtes, émet des avis et constats d'infraction, assure les suivis et prépare les dossiers de cour;
- Visite les terrains et immeubles concernant l'application des règlements d'urbanisme, des règlements relatifs aux nuisances publiques, aux chiens et autres animaux, à la paix et bon ordre et en assure le suivi incluant les inspections requises ;
- Effectue des inspections périodiques des chantiers sous sa responsabilité et en assure le suivi;
- Inspecte les locaux lors de demandes de changement d'usage ou de nouveaux usages;
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur;
- Collabore avec le comité consultatif d'urbanisme au besoin.

Exigences

- D.E.C. en technique d'architecture avec spécialisation dans le secteur de la technologie du bâtiment ou l'équivalent;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente;
- Connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Loi sur la qualité de l'environnement, chapitre Q-2, r. 22), Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, etc.;
- Avoir un très bon jugement, le sens de l'organisation, être responsable, autonome, habileté à communiquer, entregent, avoir une approche professionnelle avec la clientèle, facilité à travailler en équipe, capacité à créer et à maintenir un bon climat de travail ;
- Intérêt marqué pour le travail de terrain;
- Habileté relationnelles pour établir un bon contact avec les gens;
- Connaissance et utilisation des logiciels de Microsoft Office;
- Permis de conduire valide classe 5 et ayant un véhicule ;
- Possibilité d'utiliser son propre véhicule.

Conditions salariales

À discuter

Commentaires

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 19 avril 2019 à:

Ville de Scotstown
101, chemin Victoria Ouest
Scotstown (Québec) J0B 3B0
ville.scotstown@hsfqc.ca
Téléphone : 819 560-8433 / Télécopieur : 819 560-8434