

## **INSPECTEUR / INSPECTRICE EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT**

Référence : BRIO2694 Région : Centre-du-Québec Ville : Saint-Lucien

Notre client, la quatrième plus peuplée de la MRC de Drummond compte plus d'une dizaine d'ensembles résidentiels ou domaines dispersés sur son territoire, occupé en très grande partie par une nature luxuriante bordée et traversée par les rivières Saint-François et Nicolet. La Municipalité souhaite insuffler un dynamisme nouveau avec la réalisation de nombreux projets, dont un nouveau bureau municipal, l'amélioration de ses services et une structure organisationnelle différente. Elle achève présentement la confection d'un nouveau plan d'urbanisme et d'une nouvelle réglementation qui en découle.

**Vous avez un sens de l'éthique développé?**

**Vous êtes habile en résolution de problème?**

**Vous détenez un sens des communications interpersonnelles?**

**La gestion des priorités n'est plus un secret pour vous?**

**Ce poste est fait 'sur mesure' pour un profil comme le vôtre!**

Sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier, la personne embauchée effectuera les tâches reliées à l'application des règlements en urbanisme et en environnement. Elle est appelée à travailler en toute convivialité avec une équipe passionnée, compétente et orientée vers un service à la clientèle de haute qualité.

Cette personne assumera notamment les tâches suivantes:

- Assurer l'application de la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Émettre les permis et les certificats lorsque les projets sont conformes à la réglementation d'urbanisme et aux lois qui lui sont connexes;
- Informer les citoyens, les professionnels et les entrepreneurs concernés par la réglementation et les lois connexes sous sa responsabilité;
- Assurer le suivi des permis et des certificats émis, des dossiers de plaintes et des requêtes;
- Effectuer des inspections du territoire et faire le suivi des dossiers;
- Tenir à jour les registres de permis et certificats, voir à leur classement, compiler des statistiques et les présenter sous forme de rapports;
- Rédiger les avis et les constats d'infraction et représenter la Municipalité en cas de poursuite;
- Agir à titre de secrétaire aux rencontres du comité consultatif en urbanisme (CCU), rédiger les procès-verbaux et faire le suivi des dossiers;
- Recevoir les demandes de dérogation mineure;
- Préparer des demandes en lien avec la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et toute autre loi;
- Assister à diverses réunions de planification et de discussion;
- Transmettre les documents à la MRC, notamment en matière d'évaluation foncière et d'urbanisme;
- Gérer le dossier du contrôle des installations sanitaires (mesure et vidange);
- Effectuer toute autre tâche connexe.

## COMPÉTENCE(S) ET FORMATION(S) REQUISE(S) :

Faisant preuve d'un leadership mobilisateur et étant en mesure de gérer positivement les changements, la personne recherchée devra également répondre aux exigences suivantes:

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement et urbanisme, en génie civil ou toute autre formation semblable (un baccalauréat dans une discipline pertinente sera considéré comme un atout);
- Avoir une expérience adéquate dans le milieu municipal;
- Posséder une bonne connaissance en environnement, notamment pour l'application du règlement Q-2, r. 22;
- Avoir à coeur d'offrir un service à la clientèle de qualité;
- Savoir maintenir de bonnes relations avec les citoyens, ses collègues et supérieurs, etc
- Avoir un sens de l'éthique développé;
- Avoir de l'entregent et être à l'aise avec le public;
- Posséder de la rigueur dans son travail;
- Détenir de bonnes aptitudes en communication et rédaction;
- Avoir une bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtriser les outils informatiques et les logiciels de la suite Office;
- Connaître le Système Accès-Cité Territoire de PG sera considéré comme un atout;

## CONDITIONS D'EMPLOI :

- Poste temporaire pour la période approximative de janvier 2021 à janvier 2022 (possibilité de permanence à discuter);
- Horaire de 35h par semaine;
- Salaire selon la politique concernant les conditions de travail des employés municipaux 2020-2024;
- Assurance collective.

Toutes les candidatures doivent être soumises via le lien : <https://www.briorh.com/inspecteur-en-batiments-et-en-environnement-2694/> seules les personnes retenues seront contactées