



OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

STATUT : Temps partiel : 16 heures réparties sur deux jours par semaine

TARIF HORAIRE : à partir de 23,90 \$ / h et selon la politique salariale en vigueur

Située dans la partie méridionale de la MRC de Coaticook, la Municipalité de Stanstead-Est accueille comme principale activité économique l'industrie laitière et de grandes cultures. Sa population, qui est formée de francophones et anglophones dans une proportion d'environ 2 pour 1 est estimée à 625 personnes et occupe un territoire d'une superficie d'environ 115 km carrés majoritairement constitué de vallons et de prairies.

Travailler à Stanstead-Est, c'est joindre une petite équipe dynamique, bien soudée et accessible qui aime travailler en collaboration sur les divers projets et défis lancés par le monde municipal.

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Sous l'autorité de la direction générale, ce poste a pour mandat principal d'analyser les demandes de permis et certificats, et de contrôler l'application de la réglementation en urbanisme et en environnement et autres règlements municipaux relevant du service. Il veille à l'application des normes et règlements en matière de gestion des eaux usées, de captage des eaux souterraines et d'insalubrité et de nuisance.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

En matière d'urbanisme:

- Applique les règlements d'urbanisme municipaux, provinciaux et les Règlement de contrôle intérimaire (RCI) de la Municipalité en vigueur (s'il y a lieu) ;
- S'assure de la conformité des projets et émet les permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme et tiens à jour le registre des permis ;
- Surveille et inspecte différents travaux pour en assurer la conformité à l'égard des plans et devis acceptés ainsi que des divers règlements municipaux pertinents;
- Avise, si nécessaire, les personnes concernées quant aux modifications à apporter afin de se conformer aux divers règlements municipaux, vérifier si ces modifications ont été effectuées et émettre des avis d'infraction s'il y a lieu;
- Fait le suivi des infractions;
- Répond aux demandes d'information des citoyens;
- Planifie le comité consultatif en urbanisme (CCU) ainsi que le secrétariat de ce comité et collabore à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan et des règlements d'urbanisme ;

En matière d'environnement:

- Analyser les demandes et délivrer les permis requis en vertu du :
 - Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ;
 - Règlement sur le captage des eaux souterraines ;
- Assurer la gestion et le suivi de toute question relative à la gestion des eaux usées des résidences isolées, de captage des eaux souterraines et d'insalubrité ;
- Analyser les plaintes et délivrer les constats d'infraction lorsque requis en cas de nuisance ou insalubrité.

En d'autres matières :

- Préparer les rapports mensuels pour le conseil ;
- Collaborer avec la direction générale et le maire, au besoin, pour l'élaboration des politiques et processus de la municipalité ;
- Collaborer aux autres tâches du service de l'urbanisme ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes à la demande de la direction.

FORMATION ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) spécialisé en aménagement et urbanisme ;
- Minimum de deux (2) années d'expérience, dont un minimum d'un (1) an en milieu municipal ;
- Bonne connaissance de la Loi sur la protection du Territoire Agricole (CPTAQ) et du mode de fonctionnement de la Commission qui en assure l'application.
- Bonne connaissance des lois, règlements concernant l'environnement et le domaine de l'urbanisme ;
- Connaissance du Code nationale du bâtiment ;
- Maîtrise des outils informatiques de la suite Office ;
- Connaissance des plateformes des matrices graphiques

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES :

- Intégrité, engagement, rigueur et collaboration, assiduité

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- Sens de la confidentialité, de l'éthique et de l'équité dans le traitement des dossiers
- Polyvalent;
- Faire preuve de rigueur et d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse
- La connaissance de l'anglais, un atout
- La connaissance du logiciel d'émission de permis, un atout;

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Détenir un permis de conduire valide et un véhicule.
- Apte à travailler dans un environnement de bureau à air ouverte

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

Municipalité de Stanstead-Est
a/s Directrice générale
7015 route 143
Stanstead-Est (Québec) J0B 3E0
direction@stansteadest.ca