



# Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

## OFFRE D'EMPLOI

# 202109-37

### INSPECTEUR EN URBANISME POSTE PERMANENT (1 POSTE)

Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, une municipalité qui vous bercera par la douceur de ses lacs et le dynamisme des projets à réaliser, est présentement à la recherche d'un inspecteur en urbanisme.

Relevant du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement, le titulaire est principalement responsable d'effectuer des inspections de bâtiments en construction ou déjà existants. Il doit s'assurer de la conformité des installations aux règlements municipaux en vigueur et aux divers devis et plans approuvés par le Service de l'urbanisme.

#### **Description des tâches :**

1. Reçoit et renseigne les citoyens, contribuables et les entrepreneurs au sujet du règlement d'urbanisme en vigueur, des codes de construction, de la loi sur l'évacuation des eaux usées.
2. Évalue la conformité des plans, les schémas ou de tout autre document pertinent à la construction d'un nouveau bâtiment, à la rénovation d'un bâtiment ou autres structures et étudie les demandes de permis et certificats en fonction des différents règlements et des lois, en vigueur.
3. Effectue des inspections régulières en conformité avec les lois et règlements en vigueur.
4. Attribue les numéros civiques et en effectue la mise à jour.
5. Traite les plaintes des contribuables en regard du zonage, des nuisances ou de la construction, procède à diverses enquêtes et inspections et en fait le compte-rendu.
6. Rédige les avis et constats d'infractions, en assure le suivi et agit à titre de représentant de la Ville dans les dossiers de la Cour municipale.
7. Rédige un rapport mensuel de ses activités et le soumet à son supérieur.
8. Opère divers appareils reliés à sa tâche et conduit le véhicule léger mis à sa disposition sur le territoire de la Ville.
9. Participe à l'élaboration et aux modifications de la réglementation d'urbanisme.
10. Supporte le secrétaire du comité consultatif en urbanisme à sa demande, en l'assistant à ses tâches.
11. Effectue toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur.

Note : Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifiée et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes tâches inhérentes.

#### **Qualifications et exigences :**

- Détenir un DEC en architecture ou en aménagement du territoire ou un diplôme d'études collégiales dans un domaine équivalent.
- Compter une (1) année d'expérience dans le domaine municipal.
- Posséder une bonne connaissance du règlement Q-2 r.22 du Code national du bâtiment et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- Être autonome. Avoir de l'initiative et de la facilité en communication verbale et écrite.
- La connaissance du logiciel Gestionnaire municipal et le bilinguisme sont des atouts.
- Avoir un permis de conduire valide.

#### **Conditions de travail :**

Rémunération concurrentielle selon l'échelle salariale en vigueur de la convention collective (taux 2021).

Gamme complète d'avantages sociaux (congrés personnels et maladies rémunérés si non utilisés à la fin de l'année, congrés mobiles, congrés fériés, régime de retraite (RREMQ), régime d'assurance collective, vacances annuelles, etc.)

Politique de reconnaissance des employés, accès gratuit au centre de conditionnement physique et aux événements de la Ville.



Ville de  
Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

## OFFRE D'EMPLOI

**Horaire de travail :** Poste permanent à 35 heures/semaine

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante : [rh@lacmasson.com](mailto:rh@lacmasson.com)

*La Ville remercie tous les candidats qui auront signifié leur intérêt pour ce poste, cependant seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La forme masculine est employée uniquement dans le but d'alléger le texte de cette offre d'emploi.*