



OFFRE D'EMPLOI #2022-002

Inspecteur(trice) municipal(e)

Permanent, temps plein 35 hrs / semaine

Le Canton de Wentworth figure parmi les municipalités les plus vertes de la MRC d'Argenteuil par sa proximité avec la nature, la rigueur de ses règlements d'urbanisme qui assure un développement en harmonie avec le milieu naturel, ainsi que par la protection de ses lacs et de ses paysages. Havre de paix incontesté, c'est un endroit idyllique pour les amoureux de la nature pour sa vue et l'accès à ses lacs, sa faune, ses forêts et bien sûr, son charme boisé.

La municipalité du Canton de Wentworth est présentement à la recherche d'un inspecteur(trice) municipal(e) intéressé(e) à se joindre à une équipe dynamique, dévouée, sympathique et axée sur le service au citoyen.

Responsabilités :

Sous la supervision de la Directrice du service de l'Urbanisme et de l'Environnement, vous accomplirez les tâches suivantes :

- Responsable de l'application des règlements d'urbanisme, règlements municipaux ou de toute autre loi touchant l'environnement et l'aménagement du territoire;
- Recevoir, analyser et traiter les demandes d'informations, les demandes de permis et certificats, les plaintes et infractions aux règlements et, en assurer le suivi;
- Accueillir les visiteurs et répondre aux demandes d'information en expliquant les objectifs visés par les lois et réglementations municipales applicables;
- Fournir les informations nécessaires aux contribuables et aux entrepreneurs concernant les lois et réglementations municipales applicables et aviser, si nécessaire, les personnes concernées des modifications à apporter pour se conformer;
- S'assurer de la conformité des projets, surveiller et inspecter différents travaux régis par le service et effectuer divers relevés, émettre des avis de non-conformité et infractions lorsque requis;
- Toute autre tâche connexe.

Ce poste est un lien direct entre la Municipalité et le citoyen. La qualité du service offert au public est d'une grande importance.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement et urbanisme ou technique en environnement, ou avoir une formation pertinente ou une expérience équivalente;
- Bon sens de l'initiative, de l'organisation et d'analyse, autonome, responsable, rigoureux/se, esprit d'équipe, apte à travailler sous pression et à traiter plusieurs dossiers à la fois;
- Bonne connaissances de la suite Microsoft Office;
- Détenir un permis de conduire valide, Classe 5;
- Connaissances des logiciels *AccèsCité Territoire* et *JMAP*, un atout;
- Détenir la carte d'attestation de cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction émise par l'ASP Construction, un atout;
- Certificat d'OMBE (officier municipal en bâtiments et en environnement) de COMBEQ, un atout;
- Bilinguisme, un atout;

Conditions de travail :

- Salaire à déterminer selon les qualifications et la politique en vigueur;
- Assurance collective (médicale et dentaire)
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Banque de congé pour maladie et affaires personnelles.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **avant le 28 septembre 2022** à :

Municipalité du Canton de Wentworth
A/S : Service de l'urbanisme et de l'environnement
175 chemin Louisa, Wentworth, QC J8H 0C7
ou par courriel à info@wentworth.ca

Nous tenons à vous remercier de votre intérêt à joindre l'équipe de la Municipalité.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées