



DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, l'inspecteur a un rôle de contrôle, de conseil, de sensibilisation, d'éducation, et d'administration à l'intérieur de la municipalité. Le titulaire exerce ses fonctions à l'intérieur de trois champs d'intervention, soit au niveau de l'urbanisme, de l'environnement et du domaine agricole de l'environnement et du domaine agricole de la municipalité. Les fonctions et les responsabilités sont celles qui lui sont attribuées par le Code municipal du Québec ainsi que les autres lois et les règlements applicables notamment, la Règlement de zonage de la municipalité et le schéma d'aménagement.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- S'assurer du respect des règlements municipaux, y incluant le schéma d'aménagement, ainsi que de toutes lois ou règlements applicables;
- Accueillir les visiteurs et répondre aux demandes d'information tout en vulgarisant et en expliquant aux citoyens les objectifs visés par les lois et réglementations applicables;
- Procéder à l'étude et à l'analyse des demandes de permis de toutes sortes;
- Émettre les permis et/ou certificats lorsque justifié et motiver les refus dans le cas contraire;
- Émettre des avis de non-conformité lorsque requis et des avis d'infraction lorsque la situation l'impose;
- Effectuer des visites d'inspection sur demande ou de manière aléatoire;
- Fournir de l'information pertinente à la direction générale pour l'assister lorsqu'il devra émettre des recommandations au conseil de ville
- Traiter les plaintes et effectuer les suivis requis;
- Participer aux rencontres du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU);
- Rédiger des rapports et formuler des recommandations;
- Produire des rapports mensuels des statiques d'émission de permis pour le conseil de ville et Statistiques Canada;
- Effectuer toutes autres fonctions connexes.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en en aménagement du territoire est un atout, et/ou toute autre combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes;
- Connaissance des logiciels de la suite Office, Auto CAS, ArcMpa, PG (atout);
- Posséder un excellent français écrit et parlé;
- Être habile à lire et à interpréter des textes à caractère juridique, à les mettre en application et à les faire respecter;
- Faire preuve de bon sens et démontrer un excellent jugement;
- Démontrer du savoir-être et du savoir-faire;
- Être capable de gérer son stress et de s'adapter à différentes situations;
- Posséder de bonnes habiletés pour la résolution de problèmes;
- Posséder un permis de conduire valide

*Aux fins de dotation, toute combinaison de scolarité et d'expérience professionnelle sera considérée.



CONDITIONS DE TRAVAIL

La Ville de Lac-Saint-Joseph offre des conditions de travail très intéressantes comme :

- Vacances annuelles
- Congés mobiles
- Horaire flexible
- Régime de retraite avec cotisation de l'employeur
- Régime d'assurances collectives
- Formation continue

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre au plus tard **le 5 décembre 2022**, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dotation@fqm.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, *nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues*. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.