

**OFFRE D'EMPLOI
ASSISTANT.E-INSPECTEUR.TRICE MUNICIPAL.E EN ENVIRONNEMENT ET EN BÂTIMENTS
SAISONNIER D'ÉTÉ 35 SEMAINES**

Sous la supervision de la chef-inspectrice du service d'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement, le titulaire du poste accomplit toutes les tâches relatives à la fonction d'assistant.e inspecteur.trice et est en appui aux inspecteurs municipaux en environnement et en bâtiments.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Procéder au suivi et à l'inspection des permis sur tout le territoire de la Ville de Gaspé en suivant méticuleusement les procédures établies par le service ;
- Rapporter promptement et fidèlement tous les cas d'infractions observés et fait un rapport complet à son supérieur dans les délais les plus brefs ;
- Aider à l'application et au suivi des diverses réglementations relevant du service ;
- Produire un rapport hebdomadaire d'inspection en suivant les directives établies en la matière ;
- Produire tous les rapports, analyses, études relatives au besoin du service ;
- Renseigner et conseiller les citoyens sur certaines parties de la réglementation d'urbanisme (notamment dispositions applicables pour rénovation résidentielle, bâtiment et usages complémentaires, résidentiels, etc.) ;
- Procéder à l'émission des divers permis et certificat concernant la rénovation résidentielle et la construction de bâtiment ou usages complémentaires résidentiels ;
- Assurer, au besoin, diverses tâches techniques au sein du service des travaux publics ;
- Effectuer, au besoin, divers relevés et inventaires pour les boues de fosses septiques et la direction des services juridiques ;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales soit en génie civil, en architecture, en techniques forestières option aménagement, en techniques du bâtiment, en géomatique ;
- Diverses combinaisons de formation et d'expérience jugées pertinentes pourront être considérées ;
- Démontrer une facilité de communication orale et écrite en français, une connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Être dynamique, faire preuve d'initiative, de rigueur ;
- Posséder un bon jugement et un bon sens de l'organisation ;
- Avoir de l'entregent, être courtois et être axé sur le service à la clientèle ;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide ;
- Le candidat retenu devra fournir un certificat médical de bonne santé.
- Le candidat retenu devra fournir un formulaire d'antécédents criminels

CLASSIFICATION :	Classe 5B des cols blancs soit à partir de 988,48\$/ semaine
LIEU DE TRAVAIL :	Majoritairement le territoire de la Ville de Gaspé
DURÉE D'EMPLOI PRÉVUE :	MI-avril au début décembre (budgété 35 semaines)
HEURES DE TRAVAIL :	32.5 heures par semaine

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir sa candidature, dans les délais prévus à la convention collective soit, **avant le 3 avril 2024 inclusivement** à l'adresse suivante :

Annie Arsenault, directrice des Ressources humaines
Ville de Gaspé
25, rue de l'Hôtel-de-Ville Gaspé (Québec) G4X 2A5
Téléphone : (418) 368-2104 poste 8500
Courriel : annie.arsenault@ville.gaspe.qc.ca