

Inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement

La **MRC d'Arthabaska** est présentement à la recherche d'une personne dotée d'un excellent sens de l'organisation orientée vers le service aux citoyens pour occuper le poste **d'inspecteur.rice régional.e en bâtiments et en environnement** pour un contrat d'environ 16 mois avec possibilité de permanence.

L'équipe de la MRC d'Arthabaska est composée de 45 professionnels dédiés au développement de Victoriaville et sa région. Avec ses 22 municipalités couvrant un territoire composé de plus de 75 000 habitants, la MRC d'Arthabaska est une institution municipale régionale qui permet à ses municipalités locales, de milieu urbain et rural, de concevoir en concertation l'aménagement du territoire et de planifier leur développement à plus grande échelle de manière cohérente et harmonieuse.

Sous l'autorité de la coordonnatrice de l'aménagement, le ou la titulaire assume toutes les tâches liées à l'application de la réglementation d'urbanisme des municipalités membres du service d'inspection régionale en bâtiments et en environnement.

Voici un aperçu de tes journées...



- Recevoir, analyser et émettre les permis et certificats en lien avec les règlements d'urbanisme ou les règlements découlant de la *Loi sur la qualité de l'environnement* applicables par les municipalités.
- Voir au suivi des dossiers de plaintes et des requêtes qui lui sont confiés.
- Renseigner les citoyens sur la réglementation en vigueur.
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements et des lois.
- Rédiger et émettre les avis et les constats d'infraction, en assurer le suivi et représenter la municipalité en cas de poursuite.
- Produire les rapports et documents administratifs demandés.
- Préparer et participer aux réunions des comités consultatifs d'urbanisme et agir comme secrétaire.
- Accomplir toutes autres tâches connexes liées à sa fonction et demandées par son supérieur.

Ton profil ressemble à...



- Diplôme d'études collégiales en aménagement, en urbanisme, en architecture ou l'équivalent.
- Minimum d'une (1) année d'expérience pertinente.
- Véhicule et permis de conduire valide.
- Prévoyance, rigueur, loyauté et sens de la diplomatie.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Faire preuve de polyvalence et d'autonomie, posséder un bon jugement et être capable de travailler avec un minimum de supervision.
- Sens de l'initiative et esprit d'équipe.
- Souplesse et grande capacité d'apprentissage.
- Sensibilité aux enjeux politiques afférents.
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles, l'approche client et la résolution de problèmes.

Atouts :

- Connaissance de l'administration municipale.
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office.

Pourquoi se joindre à l'équipe de la MRC?

- Faire partie d'une équipe dévouée qui saura t'amener à relever divers défis;
- Poste temps plein de 32 heures par semaine, tu seras toujours en congé les vendredis après-midi;
- Contrat d'environ 16 mois, mais qui sait ce qui nous attend par la suite;
- Salaire selon la convention en vigueur (57 524 \$/année) avec une gamme complète d'avantages sociaux concurrentiels tels que : vacances annuelles, 2 semaines de congé payées pendant les fêtes, 8 jours de congé personnels payés par année, assurances collectives, REER collectif;
- Politiques d'horaire flexible et de télétravail en vigueur.
- Entrée en fonction prévue dès que possible.

Tu as envie de te joindre à nous?

Fais-nous parvenir sa candidature au plus tard le 21 juillet 2024 à l'adresse rh@mrc-arthabaska.qc.ca.