

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTRICE OU
INSPECTEUR EN BÂTIMENT
ET ENVIRONNEMENT



VIENS TRAVAILLER AVEC NOUS !

VOICI À QUOI POURRAIENT RESSEMBLER TES JOURNÉES...

En tant qu'inspecteur.trice, tu seras chargé(e) de délivrer des permis, de faire respecter les règlements d'urbanisme et de gérer les dossiers urbains. Voici quelques-unes de tes responsabilités spécifiques :

- Répondre aux demandes de renseignements et de services des citoyens;
- Accueillir et assister les requérants dans l'élaboration de leurs demandes;
- S'assurer de l'application et du respect des règlements municipaux et d'urbanisme ainsi que de toutes lois et de tous règlements applicables;
- Effectuer des visites d'inspection et émettre des avis de non-conformité lorsque requis;
- Procéder à l'étude et à l'analyse des demandes de permis et délivrer tout permis et certificat d'autorisation conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Préparer et analyser différents avis et différentes demandes à la Commission de la protection du territoire agricole du Québec;
- Assurer le suivi des plaintes et requêtes;
- Assister aux assemblées du comité consultatif d'urbanisme.

ES-TU LA PERSONNE QUE NOUS RECHERCHONS?

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires dans le domaine de l'aménagement du territoire et d'urbanisme ou autres domaines connexes;
- Posséder au moins un an d'expérience, un atout dans le milieu municipal;
- Faire preuve d'autonomie et de débrouillardise;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 et une voiture ;
- Posséder une connaissance des logiciels en cartographie, du domaine municipal et du territoire de la MRC.



DES CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES S'OFFRENT À TOI...

- Un poste régulier à temps plein de 35 heures par semaine, étalé sur 4 jours et demi;
- Avantages sociaux attrayants incluant un régime de retraite;
- Banque de congés généreuse;
- Remboursement des frais liés aux activités physiques.

ET BIEN PLUS!



RÉMUNÉRATION
AVANTAGEUSE



HORAIRE
FLEXIBLE



CONCILIATION
VIE - TRAVAIL - FAMILLE



POSSIBILITÉ DE
TÉLÉTRAVAIL

Fais-nous parvenir ton CV :
sbonneau@mrcdomaineduroy.ca

Suivez-nous !

