

Titre de l'emploi	Inspecteur municipal
Catégorie/classe salariale	Classe 5
Date de description	
Titulaire	
Complété par :	
Approuvé par :	
Superviseur immédiat	
Superviseur fonctionnel	Responsable du Service de l'urbanisme
Postes supervisés	
Environnement de travail	Service de l'urbanisme
Description sommaire du poste	Sous l'autorité de la responsable du Service de l'Urbanisme et du développement durable, l'inspecteur municipal applique la réglementation en matière d'aménagement. Il doit sensibiliser et éduquer l'individu qui demande l'émission d'un permis en l'informant des lois et en lui indiquant les objectifs de la réglementation. Il participe à la gestion du territoire en inspectant les constructions et les aménagements dans les milieux résidentiels, commerciaux ou industriels, afin de vérifier que sont respectées les lois, règles et normes municipales.

Description des tâches et responsabilités :

- Applique les règlements municipaux en vigueur en termes de zonage, de lotissement et de construction, des nuisances et du déneigement des voies de circulation publiques;
- Fournit les informations nécessaires aux citoyens et aux entrepreneurs concernant les règlements municipaux et les lois applicables en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Veille au respect des exigences découlant des règlements municipaux et autres lois et règlements en environnement dont l'application est de compétence municipale;
- Agit à titre de personne contact auprès des citoyens;
- S'assure de la conformité des plans et devis soumis pour les demandes de permis de construction et de rénovations au Code national du bâtiment;
- S'assure de la conformité des projets de construction en regard du règlement de zonage de la Ville;
- Effectue l'entrée des données dans le programme d'émission des permis et certificats;
- Émet des permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme, de branchement aux réseaux d'infrastructures et au déneigement;
- S'assure de la conformité des travaux exécutés dans les zones de contraintes (rive et zone inondable) avec les différentes lois applicables et dirige les citoyens dans les procédures à effectuer avec les ministères concernés;
- Surveille et inspecte différents travaux pour en assurer la conformité aux règlements municipaux pertinents;
- Effectue les inspections pour les constructions neuves, en cours de chantier, les inspections finales et la fermeture des différents permis émis;
- Avise, si nécessaire, les personnes concernées des modifications à apporter pour se conformer aux divers règlements municipaux, vérifie si elles ont été effectuées et émet des avis de contravention, s'il y a lieu;
- Effectue l'entrée des données multimédias pour chacun des dossiers en cours (photos, plans, etc.);
- Gère et reçoit les plaintes de citoyens en rapport avec la réglementation et en assure le suivi auprès des plaignants;
- Accueille et accompagne les citoyens et entrepreneurs dans le processus de projet et/ou demande de permis et certificats;
- Applique le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et celui sur le prélèvement des eaux souterraines de même que tous les règlements d'urbanisme y compris les règlements sur les nuisances;
- Effectue les inspections pour les travaux de branchement des propriétés aux réseaux d'infrastructures de la Ville;
- Témoigne lorsqu'il y a assignation à la cour municipale;
- Rédaction des avis aux citoyens.

Habilités, connaissances et aptitudes recherchées (compétences) :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique du bâtiment, en aménagement du territoire et urbanisme et une formation en environnement ou avoir une expérience jugée équivalente;
- Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans le domaine;
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal représente un atout;
- Savoir utiliser les instruments de mesure et les équipements liés à la fonction;
- Être familier avec le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ainsi que les différentes lois concernant l'environnement;
- Connaissances pratiques des outils informatiques tels que : Outlook, Word, Excel, PG Solutions;
- Avoir un bon sens des responsabilités et de l'organisation;
- Avoir du leadership, du jugement et de l'autonomie;
- Capacité de planifier et de gérer de nombreuses priorités et de travailler de façon productive et efficace sous pression;
- Aptitude à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Avoir de bons contacts avec les citoyens et une bonne capacité d'adaptation;
- Faire preuve de discrétion, de tact, de courtoisie et d'entregent;
- Mettre à la disposition de la Ville un véhicule automobile et s'en servir dans l'exécution de ses fonctions.

CONDITIONS PARTICULIÈRES :	PÉRIODE DE PROBATION : 6 mois
➤ Disponibilité occasionnelle en dehors des heures normales de travail.	Heures de travail par semaine : 34h

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae au plus tard le 30 novembre 2024 par courriel à : jdupuis@complx.ca