



816, rue Principale, Saint-Herménégilde (Québec), J0B 2W0
Téléphone : (819) 849-4443 / Télécopieur : (819) 849-6924
municipalite@st-hermenegilde.qc.ca

OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur(trice) en bâtiments et en environnement Municipalité de Saint-Herménégilde

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste joue un rôle de contrôle, de conseil, de sensibilisation, d'éducation, et d'administration à l'intérieur de la municipalité. Elle est appelée à recevoir les demandes des citoyens, traiter les plaintes et faire des visites d'inspection pour s'assurer que les différentes lois et règlements sur l'urbanisme et l'environnement sont respectés sur le territoire de la Municipalité.

STATUT DU POSTE

- Permanent/temps plein
- Horaire flexible du lundi au jeudi jusqu'à 32 heures par semaine
- Formation continue
- Rémunération concurrentielle

PRINCIPALES TÂCHES

- 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
- Faire les visites d'inspection sur le territoire de la Municipalité pour s'assurer que les différentes lois et règlements sur l'urbanisme et l'environnement sont respectés
- 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'elle devra émettre des recommandations aux élus de la Municipalité
- Traiter les plaintes et effectuer les suivis requis
- Participer aux rencontres du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU)
- Rédiger des rapports et formuler des recommandations
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur

QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS ET EXIGENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) en inspection de bâtiments ou aménagement du territoire, et/ou toute autre combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes
- Maîtriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, et avoir une base en anglais à l'oral
- Être habile à lire et à interpréter des textes à caractère juridique, à les mettre en application et à les faire respecter
- Avoir une bonne connaissance des différentes lois et règlements en matière d'urbanisme, d'environnement, de protection du territoire, de construction et d'activités agricoles
- Avoir à cœur le service à la clientèle
- Faire preuve de bon sens, de logique et démontrer un excellent jugement
- Être capable de gérer son stress de façon efficace et de travailler sous pression
- Posséder de bonnes habiletés en résolution de problèmes et avoir une bonne capacité d'adaptation
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (atout)

POUR POSTULER

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention à : direction@st-hermenegilde.qc.ca
Transmettez-nous votre candidature dès maintenant, les entrevues et la sélection se feront en continu. 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.*