

Offre d'emploi : Inspecteur(trice) municipal(e) Poste à temps plein (35 heures/semaine)

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice générale, l'inspecteur(trice) municipal(e) aura pour mandat principal de faire respecter la réglementation municipale en matière d'urbanisme, d'environnement, de construction et d'aménagement du territoire. Il ou elle aura aussi pour rôle de conseiller les citoyens et les promoteurs dans leurs démarches.

Responsabilités principales

- Analyser les demandes de permis et certificats et s'assurer de leur conformité à la réglementation
- Répondre aux demandes d'information des citoyens, des promoteurs et des professionnels.
- Effectuer des inspections sur le territoire afin de vérifier la conformité des travaux et usages autorisés;
- Rédiger les avis d'infraction, constats et rapports nécessaires à la mise en application des règlements;
- Témoigner devant les tribunaux administratifs dans le cadre de ses fonctions;
- Recevoir, examiner et assurer le suivi des plaintes citoyennes;
- Participer aux rencontres du comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Proposer des modifications à la réglementation en lien avec l'urbanisme et l'inspection;

Qualifications recherchées

- Formation collégiale en urbanisme, aménagement du territoire, ou AEC en inspection municipale en bâtiment et environnement;
- Expérience pertinente d'au moins un (1) an dans un poste similaire, ou combinaison équivalente;
- Bonne connaissance de la réglementation en urbanisme, environnement et aménagement du territoire;
- Maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente capacité d'analyse, de jugement et de communication;
- Habileté à gérer plusieurs dossiers variés en même temps et dans un délai raisonnable
- Sens du service à la clientèle, diplomatie et autonomie;
- Bonne connaissance des outils informatiques (Suite Office, Accès Territoire est un atout);
- Permis de conduire valide (déplacements occasionnels requis sur le territoire municipal).

Conditions de travail

- Poste à temps plein (35 heures par semaine);
- Salaire selon l'expérience;
- Contribution de l'employeur au régime de retraite;
- Environnement de travail stimulant, axé sur le respect et la collaboration.

Entrée en fonction : Dès que possible.

Pour postuler

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'attention de la direction générale :

- **En personne :** Bureau municipal, 830 rue Principale, Rivière-à-Pierre (Québec) G0A 3A0
- **Par courriel :** dg@riviereapierre.com
- **Pour informations :** 418-323-2112 poste 22