



Inspecteur•trice en bâtiment

Austin est une municipalité rurale possédant un vaste territoire de 8 625 hectares, bordée à l'est par le lac Memphrémagog et à l'ouest par les Montagnes Vertes. Sise au cœur de la région récrétouristique de Memphrémagog et située à proximité des villes de Magog, de Sherbrooke et de Granby, la municipalité est facilement accessible par l'autoroute 10. Elle offre un cadre de vie exceptionnel et un milieu de travail agréable et dynamique.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Relevant du de la directrice de l'urbanisme et de l'environnement, l'inspecteur•trice :

- Reçoit, analyse et émet les permis et certificats en application des règlements d'urbanisme
- Répond aux demandes d'informations concernant la règlementation municipale en matière d'urbanisme
- Effectue des inspections pour assurer le respect de la règlementation
- Traite les plaintes concernant toute question reliée à l'urbanisme et aux nuisances
- Peut être appelé(e) à soutenir le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et à rédiger les procès-verbaux
- Rédige des avis et délivre des constats d'infraction
- Exécute toute autre tâche liée à la fonction

EXIGENCES DU POSTE

- DEC en aménagement et urbanisme, AEC en inspection municipale ou autre formation équivalente
- Expérience pertinente d'au moins deux (2) ans
- Bonne connaissance des lois et règlements en matière d'urbanisme, un atout
- Connaissance du logiciel Sygem, un atout
- Permis de conduire classe 5 valide et accès à un véhicule personnel

PROFIL RECHERCHÉ

- Autonomie, rigueur, courtoisie et sens de l'organisation
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit, maîtrise de l'anglais à l'oral
- Esprit d'équipe

NOUS OFFRONS

- Un horaire de travail flexible de 35 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi
- Une possibilité de télétravail
- Un salaire compétitif
- Des assurances collectives avantageuses
- Une contribution annuelle au RÉER sans obligation de cotiser
- Vacances, congés de maladie, congés personnels et congés de Noël rémunérés

INTÉRESSÉ(E) ?

Transmettez-nous votre curriculum vitae au plus tard le 3 février 2026 à l'attention de Charlotte Gagnon-Ferembach : c.ferembach@municipalite.austin.qc.ca. Les candidats seront contactés le plus rapidement possible pour les informer du statut de leur candidature et pour planifier une rencontre, le cas échéant.

Au plaisir de vous rencontrer!