



OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur-trice en bâtiment et en environnement

Lieu de quiétude, de nature et d'omniprésence du fleuve, l'Île d'Orléans est réputée pour ses paysages saisissants, la qualité des produits de son terroir et la richesse de son patrimoine. Le territoire compte une population d'environ 7 000 résidents permanents, ainsi qu'un bon nombre d'entreprises.

La MRC de L'Île-d'Orléans recherche un-e inspecteur-trice en bâtiment et en environnement pour compléter sa petite équipe collaborative et dynamique.

Responsabilités

Sous la supervision du responsable du service de l'aménagement du territoire, l'inspecteur-trice doit notamment :

- Veiller à l'application et au respect de :
 - La réglementation d'urbanisme des municipalités de l'île ;
 - La réglementation municipale uniformisée ;
 - La réglementation provinciale (ex : règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées).
- Accompagner et fournir de l'information aux citoyens et autres requérants dans leurs différentes demandes ;
- Recevoir et analyser les demandes et émettre les permis et certificats ;
- Effectuer des visites terrain pour toute forme d'inspection ;
- Recevoir les plaintes, émettre les avis d'infraction et assurer le suivi ;
- Agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite ;
- Produire les rapports et documents administratifs demandés ;
- Effectuer toute autre tâche de même nature, en relation directe avec l'emploi.

Profil recherché

- Faire preuve de professionnalisme, de tact, d'entregent et de courtoisie avec le public ;

- Posséder un bon sens de l'organisation, une capacité de gestion multitâches et de priorisation face aux urgences ;
- Faire preuve d'autonomie et démontrer des standards élevés de qualité dans l'accomplissement des tâches ;
- Esprit d'équipe et dynamisme ;
- Bonne maîtrise du français oral et écrit et habileté de rédaction.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études postsecondaire en inspection municipale, en environnement, en aménagement du territoire ou en urbanisme ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 années reliées à l'emploi ;
- Connaître des logiciels de la Suite Office et idéalement PG Solutions ;
- Être familier avec les lois et règlements reliés à l'emploi (Lois sur l'aménagement et l'urbanisme, sur la qualité de l'environnement, sur la protection du territoire et des activités agricoles, Code du bâtiment, etc.) ;
- Posséder un permis de conduire valide et assurer ses propres déplacements sur le territoire.

Lieu et conditions de travail

Date d'entrée en poste : le plus tôt possible

Le poste est de 35 heures semaine, sur 4,5 jours (fermé le vendredi PM). Il s'effectue en présentiel au 2480, chemin Royal à Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, avec certaines modalités de télétravail.

La rémunération est en fonction de la grille salariale de la MRC, entre 29,51 \$ et 37,84 \$ selon les années d'expérience reconnues.

Les avantages sociaux sont selon la Politique de travail et incluent notamment des assurances collectives, la possibilité de contribuer à un REER avec cotisation de l'employeur, congés fériés et de maladie.

Pour postuler

Faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation **avant le 15 mai 2026** à :

Mme Chantale Cormier, Directrice générale / Greffière-trésorière
Courriel : ccormier@mrcio.qc.ca

SVP spécifier le titre de l'emploi et votre nom dans l'objet du courriel

Nous encourageons chacun-e à poser sa candidature dans les meilleurs délais. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Étant donné ses besoins à court terme, la MRC se garde le droit de procéder aux entrevues rapidement et d'écourter l'affichage dans le cas où nous aurions trouvé la personne qui correspond au profil recherché.