



## DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la direction du service de l'urbanisme et de l'environnement, l'inspecteur en urbanisme et en environnement est responsable d'exécuter les tâches relatives à l'application des règlements d'urbanisme et des lois en vigueur. À ce titre, il est responsable de la délivrance des permis et certificats ainsi que l'inspection du territoire.

## PRINCIPALES FONCTIONS

- Répond aux demandes d'information concernant la réglementation en vigueur et, au besoin, rencontre les citoyens ;
- Étudie les plans et les documents soumis en vue de l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, conformément aux lois et règlements en vigueur et approuve ou refuse le permis ou le certificat ;
- Effectue des visites d'inspection afin de s'assurer que les travaux sont conformes aux règlements en vigueur et en assure le suivi;
- Reçoit, analyse et prépare les demandes de dérogation mineure ou tout autre dossier destiné au comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;
- Reçoit les plaintes concernant les règlements municipaux et en assure le suivi ;
- Rédige les avis et constats d'infraction, prépare les dossiers pour la cour et en assure le suivi ;
- Effectue des visites sur le territoire, sensibilise et informe les citoyens sur le respect des différents règlements municipaux ;
- Gère l'ensemble des situations de non-conformité liées à l'emprise municipale;
- Assure l'application du règlement sur l'entretien des bâtiments ;
- Exécute toute autre tâche connexe relevant du service de l'urbanisme et de l'environnement ou des services techniques.

## EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme ou baccalauréat en urbanisme (atout) ;
- Posséder une expérience d'au moins deux ans dans le domaine municipal ;
- Avoir des habiletés et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Faire preuve de tact, de diplomatie, de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles et de bonnes relations de travail ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, faire preuve de rigueur, posséder un bon sens de l'organisation et une bonne gestion des priorités;
- Maîtriser le français à l'oral et à l'écrit ;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Office et d'AccèsCité Territoire (atout).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent à temps plein | 37 h/semaine
- Possibilité d'un horaire de travail sur 4 jours et demi par semaine
- Avantages sociaux : Congés mobiles | Assurance collective | Fonds de pension
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur (entre 31,20 \$ et 37,27 \$)

### CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

- Date limite de dépôt de candidature : **1<sup>er</sup> juin 2026**
- Déposez votre candidature par courriel à l'adresse [urbanisme@st-germain.info](mailto:urbanisme@st-germain.info)

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'utilisation du masculin est faite dans le but d'alléger le texte et ne vise aucune forme de discrimination.