

## **Offre d'emploi : Inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement**

### **Remplacement de congé de maternité**

La Municipalité de Saint-Urbain-Premier est à la recherche d'une personne dynamique et rigoureuse afin de pourvoir un poste d'Inspecteur(trice) en urbanisme et environnement dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité.

Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste veille à l'application de la réglementation municipale en matière d'urbanisme et d'environnement. Elle accompagne également les citoyens dans leurs démarches et assure un service professionnel et courtois.

### **Principales responsabilités**

- Appliquer les règlements municipaux d'urbanisme et d'environnement ;
- Analyser les demandes de permis et de certificats et en assurer l'émission ;
- Effectuer les inspections sur le territoire ;
- Informer et conseiller les citoyens, entrepreneurs et promoteurs ;
- Assurer le suivi des plaintes et des infractions ;
- Rédiger des rapports, avis et correspondances ;
- Collaborer avec les différents intervenants municipaux et gouvernementaux ;
- Responsable du comité Consultatif d'Urbanisme et du comité de démolition.

### **Exigences et profil recherché**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme ou baccalauréat en urbanisme (atout) ;
- Connaissance de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et du règlement Q2R22 (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**

- Remplacement de congé de maternité à temps plein | 35 heures/semaine ;
- Horaire de travail sur 4 jours et demi par semaine ;
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur : entre 33,47 \$ et 41,62 \$/heure.



## **Entrée en fonction**

31 août 2026

## **Pour postuler**

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à la direction générale de la municipalité avant le 30 juin 2026.

Directrice générale :

Julie Roy

[dg@munsup.ca](mailto:dg@munsup.ca)

450-427-3987 poste 1

204, rue Principale,

Saint-Urbain-Premier (Qc) J0S 1Y0

**Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.**