

OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur. trice en bâtiment et environnement

Lieu de travail : Les municipalités de Saint-Adelphe et Saint-Séverin de Proulxville (en Mauricie)

Sommaire des responsabilités :

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire de ce poste a pour principales responsabilités :

- La délivrance des permis et des certificats relatifs aux règlements d'urbanisme;
- L'application du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22);
- L'application du règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 1.3);
- L'application de divers règlements (ex. : nuisances);
- Rôle de conciliateur-arbitre désigné pour le règlement des mécontentes visées par l'article 36 de la Loi sur les compétences municipales (C-47.1);
- Appliquer les règlements municipaux sous sa responsabilité;
- Vérifier la conformité des demandes de permis et certificats d'autorisation;
- Émettre les permis et certificats d'autorisation;
- Informer les contribuables sur les exigences de la réglementation;
- Effectuer des tournées d'inspection requises sur le territoire de la municipalité;
- Participer aux réunions du CCU;
- Préparer et présenter les documents administratifs requis pour l'étude de dossiers par le CCU;
- Responsable désigné pour l'application de la réglementation sur les cours d'eau municipaux.

Important : La présente description n'est pas exhaustive, car la personne candidate peut se voir attribuer toute autre tâche ou responsabilité connexe relative à l'exécution de ses fonctions.

Exigences et compétences recherchées

- DEC en technique d'aménagement du territoire, en architecture, en génie civil ou attestation d'études collégiales en inspection municipale ou toute autre expérience équivalente jugée pertinente;
- Expérience de travail d'au moins 2 ans dans un poste similaire;
- Bonne connaissance des lois et règlements en lien avec l'emploi;
- Bonne capacité d'analyse, rigueur, autonomie, sens de l'organisation;
- Forte habilité pour le travail avec le public et pour le travail en équipe;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne connaissance de l'informatique sous l'environnement Windows (connaissance du gestionnaire PG un atout);
- Détenir un permis de conduire valide au Québec.

Condition de travail

Statut et horaire : Horaire de travail du lundi au vendredi à raison de 35 heures semaine répartie entre les deux municipalités;

Salaire : Selon l'expérience entre 32.00 et 40.00\$/heure en révision;

Avantages : Assurances collectives avec contribution de l'employeur régime de retraite des employés-es municipaux du Québec , 11 congés maladie et d'utilité personnelle, 13 jours fériés, etc.

Les personnes intéressées sont invitées à inscrire le numéro de l'offre (MDC-22121) sur votre CV l'acheminer par courriel à l'adresse suivante : rh@lgconsilium.com ou par télécopieur : 1-833-345-3030

Toutes les candidatures seront traitées de façon confidentielle.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

