

INSPECTEUR MUNICIPAL

Poste permanent – Temps plein

Valcourt Vivre d'Avantages. La Ville de Valcourt c'est tous les services d'une grande ville à la campagne. C'est un milieu de vie intergénérationnel, accessible et dynamique et surtout une qualité de vie exceptionnelle!

Vous aimez les défis? Vous êtes polyvalent, débrouillard et vous possédez un bagage tel que nous demandons? Vous êtes la personne qu'il nous faut!

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire accomplira toutes les tâches reliées à l'aménagement du territoire, l'urbanisme et l'application des lois et règlements en vigueur. Il agira également en support au service des travaux publics, pour diverses tâches administratives.

Possibilité d'être appelé à travailler dans d'autres municipalités, à titre d'*Inspecteur municipal*.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Reliés à la fonction d'inspecteur municipal :

- ✓ Examiner les demandes de permis et certificat, contrôler leur conformité et le cas échéant, émettre ces derniers ou informer le demandeur des autres alternatives (incluant permis de construction, rénovation, abattage d'arbres, permis de brûlage);
- ✓ Effectuer les inspections pertinentes et voir au respect de la réglementation en vigueur;
- ✓ Coordonner la tenue des réunions du Comité consultatif d'urbanisme, préparer les dossiers à y être présentés, y assister et dresser les procès-verbaux;
- ✓ Assurer le suivi des dossiers clients et archivage des documents pertinents;
- ✓ Assurer le suivi des plaintes relevant de son secteur (avis verbal, avis écrit, émission de constat d'infraction, préparation de dossiers pénaux) et des dérogations mineures;
- ✓ Assurer le suivi des demandes auprès de la CPTAQ;
- ✓ Informer l'ensemble des intervenants (citoyens, élus, professionnels, etc.) sur les différentes lois et des règlements relevant de sa compétence;
- ✓ Voir à l'application des différentes lois et des règlements (provinciaux, MRC, municipaux, urbanisme, etc.);
- ✓ Proposer certains amendements à la réglementation en vigueur, en fonction des besoins;
- ✓ Assister la direction générale dans le processus de prise de décision en urbanisme;
- ✓ Préparer et réaliser certains dossiers spécifiques (suivi des permis avec l'évaluateur, etc.);
- ✓ Rédiger rapports, avis et constats, en lien avec ses tâches;
- ✓ Assumer toutes autres tâches connexes.

Reliés à la fonction d'adjoint au service des travaux publics:

- ✓ Traiter les diverses données dans les logiciels informatiques, notamment ArcGis;
- ✓ Rédaction devis technique, appel d'offres et autres documents nécessaires pour travaux aqueduc, égouts, rues et bâtiments;
- ✓ Effectue certaines démarches auprès des fournisseurs, notamment demande de prix;
- ✓ Effectue les demandes et les suivis pour les demandes de subvention reliées à son secteur;
- ✓ Agir en support dans le secteur Hygiène du milieu : Eau potable, eaux usées, notamment : analyse des débits de consommation, coordonne le processus d'avis d'ébullition et de levée;
- ✓ Toutes autres tâches connexes en support au directeur des travaux publics.

EXIGENCES DU POSTE

- ✓ Diplôme d'études collégiales en aménagement, urbanisme, génie civil ou autre formation connexe pertinente;
- ✓ Trois (3) à cinq (5) années d'expérience dans le domaine municipal à titre d'inspecteur;
- ✓ Connaissance de base dans l'application des règlements d'urbanisme;
- ✓ Aptitude pour le travail d'équipe, sens de l'analyse et de l'initiative;
- ✓ Facilité à communiquer avec le public, facilité d'expression orale et écrite;
- ✓ Sens de l'organisation et des responsabilités, faire preuve d'autonomie et de rigueur;
- ✓ Posséder un permis de conduire valide, ainsi qu'un véhicule;
- ✓ Posséder une bonne connaissance des différents logiciels informatiques (Windows, Office, Infotech, Azimut, Autocad);
- ✓ Connaissance du logiciel ArcGis, un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Semaine habituelle de travail 35 h/semaine;
- Probation 6 mois;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Salaire annuel intéressant.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 06 novembre 2018

Pour postuler transmettre votre curriculum vitae par courriel à l'attention de Karine Boucher à l'adresse ville.valcourt@valcourt.ca, **avant le 16 octobre 2018.**

La Ville de Valcourt remercie tous les candidats qui porteront de l'intérêt envers le poste et feront parvenir leur candidature. Cependant, seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Prière de ne pas téléphoner.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.