



Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

OFFRE D'EMPLOI (2^e affichage)

202103-26

INSPECTEUR EN URBANISME - POSTE TEMPORAIRE

SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

Relevant du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement, cette personne est principalement responsable d'effectuer des inspections de bâtiments en construction ou déjà existants. Elle doit s'assurer de la conformité des installations aux règlements municipaux en vigueur et aux divers devis et plans approuvés par le Service de l'urbanisme et de l'environnement.

Description des tâches :

À titre informatif seulement, les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes, elles peuvent être décrites comme suit :

1. Reçoit et renseigne les citoyens, contribuables et les entrepreneurs au sujet du règlement d'urbanisme en vigueur, des codes de construction, de la loi sur l'évacuation des eaux usées.
2. Évalue la conformité des plans, les schémas ou de tout autre document pertinent à la construction d'un nouveau bâtiment, à la rénovation d'un bâtiment ou autres structures et étudie les demandes de permis et certificats en fonction des différents règlements et des lois, en vigueur.
3. Effectue des inspections régulières en conformité avec les lois et règlements en vigueur.
4. Attribue les numéros civiques et en effectue la mise à jour.
5. Traite les plaintes des contribuables en regard du zonage, des nuisances ou de la construction, procède à diverses enquêtes et inspections et en fait le compte-rendu.
6. Rédige les avis et constats d'infractions, en assure le suivi et agit à titre de représentant de la Ville dans les dossiers de la Cour municipale.
7. Rédige un rapport mensuel de ses activités et le soumet à son supérieur.
8. Propose des politiques et programmes visant la promotion et le développement du territoire et les soumet à son supérieur.
9. Opère divers appareils reliés à sa tâche et conduit le véhicule léger mis à sa disposition sur le territoire de la Ville.
10. Participe à l'élaboration et aux modifications de la réglementation d'urbanisme.
11. Agit à titre de secrétaire au comité consultatif en urbanisme.
12. Effectue toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur.

Qualifications et exigences :

- Détenir un DEC en architecture ou en aménagement du territoire ou un diplôme d'études collégiales dans un domaine équivalent.
- Compter une (1) année d'expérience dans le domaine municipal.
- Posséder une bonne connaissance du règlement Q-2 r.22 du Code national du bâtiment et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- Être autonome. Avoir de l'initiative et de la facilité en communication verbale et écrite.
- La connaissance du logiciel Gestionnaire municipal et le bilinguisme sont des atouts.
- Avoir un permis de conduire valide.

Traitement : Selon la convention collective en vigueur.

Heures de travail : 35 heures / semaine sur un horaire du mardi au samedi de 8 h 30 à 16 h 30.

Durée de l'emploi : Débutant le 3 mai 2021, pour une période approximative de 6 mois, selon les besoins du service et n'excédant pas 170 jours de travail.

COVID-19 :

Nonobstant ce qui précède, les conditions de ce poste sont assujetties à des modifications ou des annulations, le tout selon l'évolution de la situation actuelle et la reprise complète des activités jugées non essentielles dans le cadre de la crise pandémique.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ou le formulaire dûment complété, disponible dans la section emploi du site internet de la Ville, au plus tard **le 16 avril 2021** à l'attention de ;

Chantal Lemieux
Adjointe à la direction générale et aux ressources humaines
Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson
Poste **202103-26**
88, chemin Masson, Lac Masson, (Québec) J0T 1L0
Courriel : rh@lacmasson.com | www.lacmasson.com

La Ville remercie tous les candidats qui auront signifié leur intérêt pour ce poste, cependant seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La forme masculine est employée uniquement dans le but d'alléger le texte de cette offre d'emploi.