



Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

AFFICHAGE

202201-54

INSPECTEUR EN URBANISME - POSTE TEMPORAIRE

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 :

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. Opère divers appareils reliés à sa tâche et conduit le véhicule léger mis à sa disposition sur le territoire de la Ville.
9. Participe à l'élaboration et aux modifications de la réglementation d'urbanisme.
10. Supporte le secrétaire du comité consultatif en urbanisme à sa demande, en l'assistant à ses tâches.
11. Effectue toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur.

Note : les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences inhérentes.

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 l'échelon salarial et la classification à la convention collective actuellement en vigueur (entre 25.34 \$ et 31.67 \$), le tout en référence à l'article 5.05 portant sur les employés ayant un statut temporaire.

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 à la fin avril, pour une période approximative de 6 mois, selon les besoins du service et n'excédant pas 170 jours de travail.

Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, dans le délai ci-dessous indiqué, de leur candidature pour l'emploi en question à la direction générale. Un formulaire d'application est disponible à la réception de l'hôtel de ville et doit être remis au plus tard le **27 janvier 2022, à 16 h dans la boîte aux lettres de l'hôtel de ville ou par courriel à rh@lacmasson.com**. Le sceau de la date de réception ou la date du courriel fait foi du dépôt de la candidature dans le délai requis.

DONNÉ À SAINTE-MARGUERITE-DU-LAC-MASSON, ce 20 janvier 2022.

Julie Forgues
Directrice générale