

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT

Les municipalités du canton de Hampden, du canton de Lingwick, du canton de Westbury, et la ville de Scotstown, situées dans la MRC du Haut-Saint-François, sont présentement à la recherche d'une personne autonome et expérimentée pour remplir la fonction d'inspecteur en bâtiment et en environnement.

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction générale, la personne aura comme principale fonction :

- Analyser les demandes et émettre les permis et certificats d'autorisation en conformité aux normes applicables en matière d'urbanisme (lois et règlements) et formuler les correctifs à apporter aux demandes lorsque nécessaire;
- Faire respecter la réglementation en matière d'urbanisme et d'environnement, ainsi que la réglementation visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens;
- Effectuer des inspections sur le territoire relativement à l'application des règlements d'urbanismes, des règlements relatifs aux nuisances publiques, aux chiens et autres animaux et en assurer le suivi par l'émission de lettres, d'avis d'infraction, de constats d'infraction, de rapports internes, préparation de dossiers de cour, etc.;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens;
- Recevoir, traiter et faire le suivi des plaintes présentées au service;
- Participer et préparer les demandes et certains documents relatifs aux comités consultatifs en urbanisme, à différents niveaux, selon la municipalité;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans le domaine (aménagement, urbanisme, environnement, etc.);
- Bonne connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi (Q-2, r.22, Q-2, r.8, LAU, protection du territoire et des activités agricoles, etc.);
- Expérience minimale de deux (2) ans dans le domaine;
- Être disposé à travailler avec le public et à appliquer la réglementation dans un cadre coercitif;
- Habilités et aptitudes pour le service à la clientèle ainsi qu'à communiquer efficacement;
- Détenir des aptitudes pour gérer simultanément plusieurs dossiers;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Être responsable, autonome, débrouillard, avoir le souci du détail et un bon sens de l'organisation;
- Être disponible pour travailler les soirs de semaine à l'occasion;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide et un véhicule

CONDITIONS SALARIALES

Selon expérience et qualification

HORAIRE DE TRAVAIL

Du 1^{er} avril au 30 novembre, minimum 4 jours par semaine (2 jours à Westbury, 1 jour à Scotstown, 1 jour à Lingwick et à Hampden au besoin);

Du 1^{er} décembre au 31 mars l'horaire de travail sera sur appel

Toute personne qualifiée et intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae à l'adresse suivante au plus tard le 26 mars 2020, 16 h :

Canton de Lingwick

72, route 108, Lingwick (Québec) JOB 220

ou par courrier électronique à canton.lingwick@hsfgc.ca avec la mention « inspecteur en bâtiment ».

Date d'entrée en fonction : avril ou mai 2020

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.