



La Ville de Brossard est actuellement à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste suivant :

**INSPECTEUR(TRICE) EN BÂTIMENT - DIRECTION DE L'URBANISME
(POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET)**

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 13^e ville en importance au Québec avec plus de 83 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés.

La Ville est à la recherche d'un(e) candidat(e) professionnel(le) afin de combler un poste d'inspecteur(trice) en bâtiment. Le ou la titulaire du poste s'assure que les dispositions des lois, règlements et programmes relevant de la Direction de l'urbanisme sont observées. Il ou elle jouit d'une certaine autonomie d'action, mais les problèmes majeurs et les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat. Il ou elle reçoit son travail sous forme de directives, de plaintes, etc.

PRINCIPALES TÂCHES

- S'assure que les demandes de permis et certificats ainsi que les plans et devis sont conformes aux diverses lois et règlements dont l'application relève de la Direction de l'urbanisme;
- Approuve ou refuse l'émission de permis et certificats; soumet et discute des cas litigieux avec son supérieur immédiat;
- Émet des permis, certificats d'autorisation ou d'occupation lorsque les travaux et usages sont jugés conformes;
- Effectue toute inspection et vérification nécessaires à l'application et au respect des lois, règlements et normes dont il ou elle est chargé(e) de faire l'application (construction, zonage, lieux incendiés, bâtiments vétustes ou dangereux, salubrité, nuisances, travaux sans permis, travaux de démolition, places d'affaires, affichage, coupe d'arbres, aménagements paysagers, espaces verts, etc.);
- Fait des inspections, à la suite de plaintes concernant les règlements relevant de la Direction de l'urbanisme, et exige les modifications à apporter pour corriger la situation;
- Avise verbalement et par écrit les contrevenants enfreignant les règlements qu'il ou elle est chargé(e) de faire respecter; indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Recommande la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il ou elle est chargé(e) d'appliquer. Prépare, le cas échéant, les dossiers nécessaires aux poursuites intentées par la Ville et agit, au besoin, comme témoin;
- Contrôle les travaux effectués afin d'assurer la sécurité du public en général; fait, le cas échéant, barricader ou évacuer les bâtiments;
- Explique aux intervenants impliqués les diverses lois et règlements relevant de la Direction de l'urbanisme;
- Conseille les entrepreneurs en construction et les citoyens afin de trouver des solutions aux différents problèmes rencontrés sur les chantiers;
- Effectue des relevés, dessine des croquis et y transpose les dimensions des immeubles visités; lorsque nécessaire, trace des plans et des croquis pour expliquer la réglementation;
- Effectue des recherches et des vérifications en lien avec l'application des lois et règlements relevant de la Direction de l'urbanisme;
- Participe à l'élaboration des règlements, des divers outils de travail (pamphlet, formulaire, etc.) et à des réunions pour discuter des exigences des règlements dans le but d'en rendre l'interprétation uniforme;
- Sur demande de son supérieur, soumet un compte rendu de ses activités ainsi que les commentaires appropriés et exécute, sur demande, du travail général de bureau.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) spécialisé en architecture;
ou
- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'aménagement et d'urbanisme;
- Deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance des lois, règlements et ordonnances concernant la construction et le domaine de l'urbanisme;
- Bonne connaissance des techniques, méthodes et pratiques en usage dans le domaine de la construction;
- Connaissance pratique de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que des logiciels inhérents à l'exercice de ses fonctions;
- Détenir une attestation de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP);
- Connaissance intermédiaire de l'anglais à l'oral et à l'écrit (un atout);
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire (un atout);
- Certificat en techniques de prévention des incendies (un atout);
- Habilité et aptitude à communiquer efficacement;
- Capacité à rédiger des rapports clairs et concis;
- Habilité à observer et à enregistrer visuellement des éléments de construction;
- Faire preuve de tact et de courtoisie;
- Esprit de synthèse et habileté de vulgarisation.

ÉQUITÉ EN EMPLOI

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Le salaire horaire se situe entre 27,25 \$ et 34,78 \$. Les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2014-47** dans l'objet du courriel au plus tard le 30 novembre 2014 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@ville.brossard.qc.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous :**

http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf