

Située à 45 minutes des ponts de Québec, Montmagny est une ville-centre de près de 12 000 habitants. L'administration municipale compte un peu plus de 100 employés répartis dans six services municipaux ayant pour mission première d'offrir un service de qualité aux citoyens et d'être à l'écoute de leurs besoins.

**TRAVAILLER À LA VILLE DE MONTMAGNY, C'EST OPTER POUR UN EMPLOYEUR ENGAGÉ
DANS LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DE SES EMPLOYÉS.**

Vos défis et responsabilités :

Le Service du greffe, des affaires juridiques et de l'urbanisme est à la recherche d'un inspecteur municipal qui aura comme fonction :

- D'accueillir et de répondre aux questions en matière de réglementation municipale (urbanisme et autres règlements municipaux)
- D'effectuer des inspections sur le territoire et en d'assurer le suivi par l'émission de lettres, d'avis d'infraction, de constats d'infraction, de rapports internes, etc.
- D'assurer le suivi des plaintes relatives à l'application des règlements et de rencontrer les citoyens sur le terrain ou à son bureau
- D'analyser les demandes, de délivrer les permis et certificats et de réaliser les inspections s'y rattachant
- D'assurer un suivi et un support à la division du greffe et des affaires juridiques

Conditions de travail

- Les conditions de travail sont celles établies dans la convention collective des employés cols blancs de la Ville de Montmagny en vigueur.

Nous recherchons une personne qui :

- Possède un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou l'équivalent
- Possède un minimum d'une année d'expérience pertinente
- Est titulaire d'un permis de conduire de la classe appropriée
- Est une personne diplomate, courtoise, autonome, structurée, consciencieuse, ayant un bon jugement et démontrant de la conviction
- A une bonne connaissance des logiciels de bureautique et du français écrit (orthographe et rédaction)
- Serait un atout : connaissance des modules PG Solution et AutoCad

Pour
postuler

Si vous êtes intéressé, veuillez nous transmettre votre curriculum vitae via l'onglet « Emplois et occasions de carrière » du ville.montmagny.qc.ca, par courriel, ou à l'adresse ci-dessous. La date limite de dépôt de candidature est le **16 décembre 2016 à 16 h.**

VILLE DE MONTMAGNY

Service des ressources humaines

143, rue St-Jean-Baptiste Est

Montmagny (Québec) G5V 1K4

Courriel : ressources.humaines@ville.montmagny.qc.ca

Télécopieur : 418 248-0923

Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



Pour plus d'information sur les possibilités de carrières à la Ville de Montmagny, visitez le ville.montmagny.qc.ca/emploi

