

Municipalité de Notre-Dame-des-Pins  
2790, 1re Avenue  
Notre-Dame-des-Pins, QC  
G0M 1K0



La municipalité de Notre-Dame-des-Pins se distingue par son dynamisme, son effervescence et son regard vers l'avenir. Municipalité en pleine croissance, elle est forte d'une population de 1 500 citoyens.

Elle est présentement à la recherche d'une ressource, compétente et dynamique, afin de combler le poste d'**inspecteur municipal et de voirie adjoint**.

Sous l'autorité de l'inspecteur municipal et de voirie, le titulaire du poste collabore à l'application des règlements d'urbanisme municipaux. Des tâches variées amènent à répondre aux questions des citoyens concernant la réglementation municipale. Le titulaire du poste aide également à l'entretien de la voirie et des réseaux d'aqueduc et d'égout.

### **Principales responsabilités**

- Émettre certains types de permis de construction et certificats d'autorisation en conformité avec les règlements d'urbanisme;
- Répondre aux demandes de renseignements concernant les normes, lois et règlements d'urbanisme;
- Répondre aux plaintes des citoyens;
- Émettre des avis et des constats d'infraction et en assurer le suivi;
- Prépare les documents et rencontre le comité consultatif d'urbanisme;
- Effectue des inspections sur le territoire de la Municipalités afin de valider la conformité des interventions;
- Effectue des tâches de journalier pour l'entretien de la voirie, des parcs et espaces verts, de l'aqueduc et de l'égout.

### **Formation, expérience et exigences préalables**

- Détenir ou en voie d'obtenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme ou un diplôme d'officier municipal en bâtiment et en environnement ou une expérience pertinente
- Détenir ou en voie d'obtenir une formation complémentaire relative au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide.

### **Aptitudes recherchées**

- Attitude et tenue professionnelle;
- Capacité d'entrer en contact et à communiquer avec la clientèle;
- Habileté à gérer des situations conflictuelles;

- Rigueur dans les tâches à accomplir;
- Autonomie;
- Bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Maîtrise de l'informatique (Word, Outlook, AccèsCité Territoires).

### **Conditions d'emploi**

- Durée du poste : permanent et à temps plein à raison de 34 heures par semaine;
- Échelle de rémunération se situant entre 21,89 \$ à 26,02 \$ de l'heure;
- Gamme d'avantages sociaux compétitifs.

### **Dépôt des candidatures**

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent déposer leur curriculum vitae au plus tard le mercredi 1<sup>er</sup> août 2018.

L'employé entrera en fonction le 10 septembre 2018.

Par courrier : Municipalité de Notre-Dame-des-Pins  
2790, 1<sup>re</sup> Avenue  
Notre-Dame-des-Pins, QC  
G0M 1K0

Par courriel : [notredamedespins@sogetel.net](mailto:notredamedespins@sogetel.net)

Pour informations : Mme Dominique Lamarre, Directrice générale  
418-774-9718