

## Offre d'emploi

# Inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement

(deuxième affichage)

**Située au sud-ouest de la région du Centre-du-Québec, la MRC de Drummond compte 18 municipalités locales dans lesquelles habitent près de 110 000 personnes. Les compétences et les mandats de la MRC sont variés : aménagement du territoire, gestion des matières résiduelles, gestion des cours d'eau, évaluation foncière, inspection, développement culturel, développement rural, sécurité publique et sécurité incendie.**

La MRC de Drummond est à la recherche d'un(e) inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement afin de pourvoir un poste permanent à temps plein.

## Tâches et responsabilités



Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste contribue à l'inspection et à l'émission d'avis de non-conformité sur le territoire de la MRC.

De façon plus détaillée, la personne devra :

- Veiller à l'application et au respect des règlements municipaux et d'urbanisme;
- Procéder à l'analyse et à l'étude des demandes de permis et délivrer tout permis ou certificat d'autorisation conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Effectuer des visites d'inspection;
- Émettre des avis de non-conformité;
- Assurer le suivi des requêtes et des plaintes;
- Offrir aux citoyens et aux municipalités de l'assistance dans l'élaboration de leurs demandes;
- Soutenir les municipalités locales;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

## Qualifications et formation



- Détenir un diplôme d'études collégiales en inspection municipale en bâtiment et en environnement, ou en urbanisme;
- Posséder de l'expérience reliée à l'emploi;
- Être détenteur de la carte de sécurité (ASP) ou en voie de l'obtenir (atout).

## Exigences et profil recherché



- Avoir de l'entregent et une facilité de communication avec le public et les membres du personnel de la MRC et des municipalités desservies;
- Être capable de travailler en équipe et maintenir des relations professionnelles respectueuses;
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur dans la planification et l'organisation de son travail;
- Posséder des habiletés générales en informatique et une connaissance de la Suite Office;
- Connaître le territoire de la MRC de Drummond (atout).

## Conditions de travail



- Selon les politiques en vigueur à la MRC;
- Nombreux avantages sociaux offerts;
- Salaire compétitif (processus de révision salariale effectué en 2021);
- Temps plein et permanence : 35 heures/semaine;
- Entrée en fonction : dès que possible.

Il est à noter que le titulaire doit posséder un véhicule automobile.

## Ce poste vous intéresse?



Veillez soumettre votre candidature à l'attention de Hakima Slimani, adjointe de direction, par courriel à [hslimani@mrcdrummond.qc.ca](mailto:hslimani@mrcdrummond.qc.ca).

Date limite de réception des candidatures :  
**5 avril 2022, à 16 h.**

*Bien que nous tenions compte de toutes les candidatures reçues, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.  
L'employeur se réserve le droit de procéder à un processus de qualification.  
Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisation.*