



## OFFRE D'EMPLOI



### INSPECTEUR(TRICE)

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Statut temporaire | Date limite pour postuler : 10 mars 2024

Remplacement d'une durée de 1 an

Située entre rivière et montagnes dans la vallée du Richelieu, Saint-Basile-le-Grand est une ville dynamique et chaleureuse habitant plus de 17 000 résidents et comptant 150 employés. Par son milieu de vie hors pair, sa situation géographique privilégiée et ses nombreuses installations et services offerts à ses citoyens, la ville de Saint-Basile-le-Grand se démarque comme une municipalité où il fait bon vivre et travailler.

### Rejoignez l'équipe du Service de l'urbanisme et de l'environnement !

Ce service a pour mandat de voir à la planification de l'aménagement du territoire dans une perspective d'harmonisation et de respect des besoins des générations présentes et futures. De plus, il assure la conformité des dispositions réglementaires avec le schéma d'aménagement et de développement de la MRCVR, conforme au Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD), et voit à l'application des plans et règlements d'urbanisme (zonage, lotissement, construction) touchant divers aspects de la vie urbaine et rurale comme les dérogations mineures, les permis et les certificats. La direction est également responsable du règlement instituant le comité consultatif d'urbanisme chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents relatifs à l'urbanisme.

### FONCTIONS

- ◆ Reçois et analyse les demandes ainsi que les plans et devis annexés et prépare les documents nécessaires à l'émission des divers permis et certificats. S'assure que ces demandes sont conformes aux règlements d'urbanisme municipaux ainsi qu'aux différentes lois, codes et règlements;
- ◆ Procède à l'émission de permis et certificats en relation avec la réglementation et assume la gestion administrative reliée à ceux-ci;
- ◆ Vérifie, inspecte, par des visites sur les chantiers et les propriétés, la conformité des travaux réalisés conformément à la réglementation et aux permis et certificats émis;
- ◆ Renseigne et informe le public sur les règlements municipaux relatifs à l'urbanisme ou tout autre règlement régional, métropolitain, provincial ou fédéral dont il a la responsabilité d'application;
- ◆ Discute, communique et collabore avec les différents services de la ville, ainsi que les instances et professionnels externes;
- ◆ Traite les plaintes et requêtes des citoyens relatives à l'application des lois et règlements dont il a la responsabilité d'application, fait les enquêtes nécessaires, entreprend des procédures et, s'il y a lieu, rédige des recommandations à son supérieur sur les interventions requises;
- ◆ Prépare tous les documents nécessaires à la preuve et témoigne lorsque requis devant la cour;
- ◆ Rédige des rapports détaillés à la suite d'inspections ou dans le cadre de dossiers particuliers;
- ◆ Dans le cadre de l'application de la réglementation en vigueur, fait des recommandations à son supérieur sur des éléments nécessitant une modification ou une correction réglementaire.

### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- ◆ DEC en aménagement et urbanisme, architecture ou génie civil;
- ◆ Trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'urbanisme, aménagement du territoire et du bâtiment;
- ◆ Connaissance pratique des normes, des lois et règlements d'urbanisme et du Code de construction du Québec;
- ◆ Leadership et sens des responsabilités;
- ◆ Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite;
- ◆ Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office et de gestion des permis;
- ◆ Courtoisie, entregent et diplomatie;
- ◆ Posséder un permis de conduire valide (classe 5);
- ◆ Connaissance du milieu municipal;
- ◆ Sens de l'initiative et de l'organisation;
- ◆ Habilité à communiquer et à travailler en équipe;
- ◆ Détenir la certification de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;
- ◆ Doit être en mesure de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers à la fois.

### SALAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- ◆ Salaire horaire entre 32.96 \$ et 41.20 \$
- ◆ Horaire de 35 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi;
- ◆ Un mode de travail hybride pour une meilleure conciliation travail/famille.

Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1691.

### POSER VOTRE CANDIDATURE

Ce défi vous intéresse? Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae via courriel à l'adresse [rh@villesblg.ca](mailto:rh@villesblg.ca) au plus tard le **dimanche 10 mars 2024**.

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Saint-Basile-le-Grand souscrit au principe d'équité en matière d'emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Dans le cadre de notre plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées des mesures d'accommodement sont disponibles lors des entrevues. La Ville utilise le masculin dans le seul but d'alléger le texte.