

Inspecteur en bâtiments

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Nombre de poste(s) :	1 poste disponible	Lieu de travail :	Maison des Bâtitseurs
Statut :	Temporaire, temps complet		8, chemin River
Durée (si temporaire) :	Fin du congé sans solde du commis senior (maximum janvier 2025)	Date prévue d'entrée en fonction :	Dès que possible
Catégorie d'emploi :	Personnel syndiqué		

Municipalité de Cantley : une nature accueillante

Forte de sa nature accueillante, Cantley est officiellement créée le 1^{er} janvier 1989. Le territoire se caractérise par un relief de collines boisées et de cuvettes. La municipalité compte plus de 11 000 citoyens. Sa mission est d'offrir des services municipaux de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de ses contribuables, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre et prospérer.

La Municipalité de Cantley oriente ses actions en fonction d'une mission qui est sa raison d'être. Le travail qui est accompli quotidiennement pour réaliser ses grands objectifs se fait dans le respect des valeurs de la Municipalité. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'organisation et permettent l'orientation des pratiques administratives et des politiques.

Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant au service de la population ? Relevez le défi.

Rôle de l'inspecteur en bâtiments

Le titulaire de ce poste, sous la responsabilité de la responsable de la planification du territoire, est chargé de la délivrance des permis et certificats relatifs aux bâtiments, d'effectuer les inspections de contrôle pour assurer la conformité des règlements municipaux et/ou des suivis d'infractions. L'inspecteur en bâtiments peut être appelé à travailler à l'élaboration de nouvelle réglementation ou de nouveaux outils de gestion en lien avec le domaine de l'urbanisme.

Fonctions spécifiques

- Recevoir les demandes de permis et de certificats découlant de la réglementation d'urbanisme;
- Vérifier et analyser les dossiers en fonction de la réglementation en indiquant toutes les informations pertinentes ;
- Délivrer les permis et certificats relatifs à toutes constructions ou ouvrages sur le territoire municipal;
- Patrouiller le territoire de la municipalité, répondre aux plaintes et dresser des constats d'infractions aux règlements d'urbanisme, de nuisances et autres;
- Préparer les dossiers pour la Cour municipale et témoigner lors de l'audition des causes;
- Rédiger des rapports, lettres, notes de services, etc.;
- Respecter les normes et les règlements en matière de santé et sécurité au travail;
- Effectuer des inspections de suivi des constructions afin de valider que les plans, les devis approuvés ainsi que les règlements municipaux ont été respectés;
- Rencontrer et informer les contribuables ou promoteurs relativement à l'application des différents règlements municipaux liés à l'urbanisme et à l'environnement;
- Suggérer à son supérieur immédiat des modifications aux règlements municipaux, politiques, directives, méthodes et procédures d'inspection relatives à son travail;
- Appliquer la réglementation municipale en lien avec l'urbanisme et l'environnement et au besoin arrêter les travaux lorsque non conforme;
- Effectuer des recherches dans les lois et les règlements et rédige des rapports pour répondre à des demandes particulières des citoyens ou des professionnels.
- Apporter un soutien technique au Service de l'urbanisme et de l'environnement;
- Préparer toutes demandes de certificats d'autorisation ministérielle.

Exigences et qualifications

- Détenir ou être en voie de détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire, en architecture, en urbanisme ou toute autre formation équivalente;
- Avoir un minimum de 2 années d'expérience;
- Excellente communication orale et écrite en français;
- Bonne connaissance orale et écrite en anglais;
- Bonne connaissance de l'informatique;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;
- Connaître les règlements suivants :
 - Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolée (Q-2, r. 22);
 - Règlement sur le captage des eaux souterraines Q-2, r. 35.

Profil recherché

Le candidat doit posséder les habiletés suivantes :

- Bon esprit d'équipe et sens des relations interpersonnelles;
- Avoir de l'entregent et un souci du détail;
- Orienté vers le service à la clientèle, courtois, diplomatie et flexible.

Salaire et avantages sociaux

- Salaire : débutant à 36,37 \$/h
- Horaire de jour - du lundi au vendredi - à raison de 35h/semaine
- Avantages sociaux : selon la convention collective

Vous voulez relever le défi ?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « Inspecteur en bâtiments » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard le 7 mars 2024 à 16 h 00, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

Par courriel à emplois@cantley.ca ; par la poste à Municipalité de Cantley, 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9.

Donné à Cantley, ce 26 février 2024