

## OFFRE D'EMPLOI

### Inspecteur. trice en bâtiments

*Service de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain*

#### DESCRIPTION D'EMPLOI

Tu as une facilité à vulgariser la réglementation? Tu es une personne analytique et tu souhaites mettre à profit tes connaissances? La Ville de Beauharnois est présentement à la recherche d'un candidat afin de se joindre à l'équipe grandissante de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain. Nous recherchons un inspecteur en bâtiments qui est reconnu pour la qualité de son travail, pour son esprit d'équipe et pour son grand sens de l'observation.

#### Ce que nous offrons :

- Salaire entre 29,02 \$ à 35,54 \$;
- Poste syndiqué, col blanc;
- Horaire de 34 heures par semaine (du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 12 h);
- Vendredi après-midi de congé à l'année;
- Congés payés dans le temps des fêtes;
- 14 journées fériées;
- 2 congés mobiles;
- 75 heures maladie;
- Assurance collective et fonds de pension;
- Programme d'aide aux employés;
- Et plus encore!

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Relevant de la responsable de l'urbanisme, l'inspecteur en bâtiments effectue l'analyse des demandes de permis, des plaintes ou autres et s'assure de la conformité avec les règlements municipaux et la législation en vigueur. L'inspecteur effectue l'examen physique de tous genres d'édifices et l'inspection périodique des chantiers de construction sur le territoire de la Ville afin de s'assurer de l'application intégrale des lois et règlements municipaux. Plus précisément, le titulaire du poste devra :

- Faire l'analyse des demandes de permis tels que résidentiels, commerciaux, industriels ou agricoles;
- Renseigner, conseiller et suggérer des solutions en regard avec les demandes de permis ou autres;
- Délivrer des permis conformément aux règlements municipaux et à la législation en vigueur;
- Vérifier et émettre des certificats d'occupation en conformité avec les règlements en vigueur;
- Préparer les dossiers de dérogations mineures, de plans d'implantations et d'intégrations architecturales (PIIA) avec le demandeur et soumettre à son supérieur ses recommandations;
- Effectuer des inspections afin de s'assurer que les travaux sont conformes aux demandes de permis ainsi qu'inscrire tous les renseignements sur le formulaire d'inspection;
- Contrôler l'application de divers règlements municipaux et la législation en vigueur;
- Informer les contrevenants des infractions commises, des correctifs à apporter dans les délais prévus et des implications d'un refus de se conformer;
- Initier les procédures légales appropriées, préparer les dossiers de poursuites aux diverses Cours de justice, agir à titre de dénonciateur, d'expert ou de témoin et assurer le suivi des dossiers;
- Inspecter les locaux lors de demandes de permis d'occupation et formuler des recommandations appropriées en vue de l'émission du permis;
- Étudier les implications des règlements municipaux et faire des recommandations aux changements à apporter à ces règlements;
- Analyser et rédiger divers rapports concernant les plaintes, les travaux de construction en cours, les anomalies ou les dérogations sur le territoire de la Ville;
- Compiler des statistiques à la demande de son supérieur immédiat.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

### Formation et expérience requise :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) spécialisé en architecture ou en aménagement et urbanisme;
- Détenir un minimum de trois (3) ans d'expérience dans une fonction similaire;
- Toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes dans le domaine peut être considérée;
- Être titulaire d'un permis de conduire valide, classe 5;
- Détenir une attestation de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP) constitue un atout.

### Aptitudes et compétences requises :

- Détenir une bonne connaissance des lois, règlements et ordonnances concernant la construction et le domaine de l'urbanisme;
- Détenir une bonne connaissance des techniques, méthodes et pratiques en usage dans le domaine de la construction;
- Posséder une bonne capacité à établir des relations interpersonnelles;
- Avoir d'excellente compétence en service à la clientèle;
- Détenir une excellente communication écrite et une capacité à rédiger;
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence et de rigueur;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit et doté d'un anglais fonctionnel;
- Maîtriser la suite MS Office;
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire constitue un atout.

## DATE D'AFFICHAGE

Tu as jusqu'au **3 avril 2024 inclusivement** pour nous faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une photocopie des diplômes requis par courriel à [rh@ville.beauharnois.qc.ca](mailto:rh@ville.beauharnois.qc.ca).

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.*

*La Ville de Beauharnois souscrit au principe d'équité en emploi et offre des opportunités d'emploi à tous sans égard à leur sexe, origine ethnique ou tout autre critère de discrimination illégal. Dans ce document, le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.*

---