

OFFRE D'EMPLOI INSPECTEUR (TRICE) EN URBANISME ET EN ENVIRONNEMENT

La Ville de Berthierville est à la recherche d'un inspecteur (trice) en urbanisme et en environnement. Sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et de l'environnement, le titulaire du poste effectue les tâches administratives et opérationnelles requises par le service. Notamment, la personne assiste la direction dans l'application de la réglementation municipale et provinciale en lien avec l'urbanisme et l'environnement.

Vos principaux défis seront :

- Surveiller et contrôler l'application des lois et des règlements de construction, de zonage, de nuisance et autres règlements connexes à la Ville;
- Procéder à l'inspection et le contrôle des bandes riveraines et des milieux humides;
- Préparer les dossiers de demandes de permis et certificats et en assurer le suivi;
- Participer à la gestion des requêtes, des plaintes des citoyens et des dossiers d'infractions en lien avec les règlements sous sa gouverne;
- Informer le public sur le contenu des règlements municipaux et répondre aux demandes d'information;
- Participer à la recherche réglementaire;
- Assister le directeur de l'urbanisme et de l'environnement dans différents projets et dans la préparation du comité consultatif d'urbanisme;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Pour joindre notre équipe, vous devez avoir ce profil :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en environnement, en aménagement du territoire, en urbanisme ou toute autre discipline pertinente;
- Avoir un (1) an d'expérience dans un emploi similaire;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Maîtrise de la suite Office;
- Connaissance du logiciel Accès Cité-Territoire de PG Solutions (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance des lois et des normes applicables en matière d'environnement et d'urbanisme;
- Être habile à communiquer de l'information verbalement et par écrit;
- Faire preuve d'habiletés relationnelles, de diplomatie, d'écoute et de courtoisie;
- Être reconnu pour son autonomie, son sens de l'organisation et aimer travailler en équipe.
- Faire preuve de jugement et de rigueur au travail;
- Adhérer aux valeurs de confidentialité, de loyauté, de respect et d'excellence des services à la population.

Conditions de travail :

- Poste offert à temps complet et permanent, à raison de 32.5 heures par semaine;
- Avantages et rémunération en fonction de la convention collective en vigueur (nouvelle convention 2024);
- Banque de congés et vacances, REER et assurances collectives.

Les personnes intéressées par ce défi sont invitées à acheminer leur curriculum vitae en format PDF avant 17h **le 25 avril 2024** à l'adresse courriel suivante : info@ville.berthierville.qc.ca.

Nous vous remercions de votre candidature, toutefois, seules les personnes retenues à une entrevue seront contactées.