



OFFRE D'EMPLOI

Poste : **Inspecteur ou inspectrice en urbanisme et en environnement**
Service : Urbanisme et environnement
Catégorie d'emploi : Contractuel à durée déterminée (avec possibilité de renouvellement)

Rôle et responsabilités

- Analyse, prépare et émet les permis et certificats, selon l'application de la réglementation d'urbanisme et des autres règlements applicables;
- Informe le public et les requérants des différentes dispositions réglementaires de la municipalité en matière d'urbanisme et d'environnement (incluant non limitativement la réglementation d'urbanisme, celles sur l'alimentation en eau, l'épuration des eaux usées, des coupes forestières, des nuisances et de toutes autres matières associées à l'urbanisme et l'environnement);
- Effectue différentes recherches et analyses techniques dans les domaines de l'urbanisme et de l'environnement qui sont requises par le directeur du service;
- Complète et met à jour des inventaires et des bilans sur différents sujets relatifs à l'aménagement du territoire et l'environnement;
- Répond aux plaintes des citoyens en matière d'urbanisme, d'environnement et de nuisances, en assurant l'inspection et le suivi, après en avoir fait rapport au directeur du service;
- Émet les certificats d'autorisation dans les cas de travaux en milieu riverain (zones sensibles et/ou de rive, littoral des lacs et des cours d'eau);
- Visite les terrains et immeubles concernant l'application des règlements d'urbanisme, des règlements relatifs aux nuisances publiques, aux chiens et autres animaux, à la paix et bon ordre et en assure le suivi incluant les inspections requises;
- Avise les propriétaires et les entrepreneurs lorsqu'il y a non-respect (conformité) de la réglementation municipale;
- Coordonne et supervise, le programme de collecte des boues de fosses septiques et dresse des rapports statistiques et des bilans en regard avec ces activités;
- Exécute toutes autres tâches connexes, occasionnelles ou ponctuelles, assignées par son supérieur immédiat.

Exigences

- Baccalauréat en urbanisme, DEC en technique de l'aménagement du territoire ou en urbanisme ou AEC en inspection municipale, ou expérience équivalente;
- Bonne connaissance des outils informatiques (suite MS Office);
- Bon jugement dans l'application des lois et règlements de la municipalité et maintenir de bonnes relations avec les citoyens;
- Bon sens de la planification et de l'organisation;
- Bonne capacité d'analyse;
- Permis de conduire valide;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral que l'écrit;
- Expérience au sein d'une municipalité serait un atout;
- Connaissance du logiciel PG Accès cité Territoire serait un atout.

Semaine de travail

35 heures

Lundi au jeudi : 8 h à 16 h 45

Vendredi : 8 h à 12 h

Échelle salariale

62 062 \$ à 76 330 \$

Durée du contrat

1^{er} mai 2024 au 1^{er} août 2025, avec possibilité de renouvellement

Les personnes intéressées à postuler doivent envoyer leur curriculum vitae par courriel à l'attention de Mathieu Prévost, à l'adresse emploi@villestoneham.com.