

## DESCRIPTION D'EMPLOI

<b>Titre du poste :</b>	<b>INSPECTEUR À L'URBANISME</b>
<b>Service :</b>	<b>Urbanisme et Environnement</b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	<b>Chef de division - permis et inspections</b>
<b>Statut :</b>	<b>34,5h/sem lundi au vendredi poste permanent</b>
<b>Salaire :</b>	<b>Classe 9, entre 33,94 \$ et 38,20 \$/h selon l'expérience</b>

### Sommaire des responsabilités :

Sous l'autorité du Chef de division permis et inspections, votre mandant consistera à agir à titre d'expert en urbanisme et responsable de la géomatique. Analyser et émettre tout genre de permis et certificat d'autorisation en conformité aux règlements municipaux et provinciaux. Vous procéderez aux inspections, rédaction de rapports, délivrance de constats d'infraction et agirez à titre de représentant de la Municipalité en cours municipale et supérieure si requis. Vous recommanderez toutes modifications jugées nécessaires pour l'amélioration du service. Possibilité de siéger au Comité consultatif en urbanisme (CCU) en remplacement.

### A - RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:

#### **APPLICATION DES RÈGLEMENTS**

- Responsable de l'application du Code national du bâtiment du Canada en référence aux plans et de devis de construction soumis;
- Application des règlements d'urbanisme et tous autres règlements reliés au poste;
- Application de la réglementation provinciale sur les installations septiques et le captage des eaux souterraines;
- Analyser les différentes demandes de permis et certificats d'autorisation reliés à l'urbanisme.

#### **ÉMISSION DES DOCUMENTS OFFICIELS :**

- Émettre tout genre de permis et certificat d'autorisation en conformité aux règlements d'urbanisme, et règlements provinciaux et effectuer les suivis appropriés;
- Donner les constats d'infraction et représenter la Municipalité, devant les cours municipale et supérieure;
- Préparer les diverses correspondances et avis d'infraction;
- Effectuer les recherches nécessaires préalables à l'émission des documents officiels.

#### **GÉOMATIQUE**

- Ajouter toutes couches cartographiques jugées utiles et nécessaires pour le bon fonctionnement du service.

Exécuter toutes autres tâches requises afin de rencontrer les responsabilités dévolues au poste et demandées par son supérieur.

### B - QUALIFICATIONS ET EXIGENCES:

- DEC, AEC en aménagement du territoire, technique en environnement ou inspection municipale;
- Toute autre combinaison de formation connexe à l'emploi sera analysée.
- Connaissance des règlements d'urbanisme et du Code national du bâtiment du Canada;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit et anglais fonctionnel;
- Posséder un véhicule et détenir un permis de conduire valide - classe 5;
- Maîtrise de la suite Office et du logiciel PG accès cité (Atout).

### C - CAPACITÉS ET HABILITÉS :

- Axé service et solution pour la clientèle;
- Habileté à travailler en équipe;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Autonomie, initiative et rigueur au travail;
- Intégrité, dynamisme et ouverture.

Nombreux avantages sociaux dont 2 semaines de vacances payées à Noël, 12 journées de congés mobiles par année, fonds de pension et plus.

Veuillez faire parvenir par courriel à [rh@stah.ca](mailto:rh@stah.ca) au plus tard le 13 mai 2024, votre lettre de présentation, ainsi que votre curriculum vitae avec la mention « **Inspecteur urbanisme** » mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience en lien avec le poste.

\* Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte

Donné à Saint-Adolphe-d'Howard, ce 25<sup>e</sup> jour d'avril 2024