

# OFFRE D'EMPLOI

## Service de l'aménagement du territoire

### Inspecteur(-trice) municipal(e) 1

#### Poste régulier à temps complet (37,5 h / semaine)

#### Description sommaire

Sous la responsabilité du chef de division – Permis et inspections, l'inspecteur municipal 1 assure l'inspection des constructions et des aménagements dans les milieux résidentiels, commerciaux, industriels et agricoles, afin de vérifier que les lois, les règles et les normes municipales en matière d'urbanisme soient respectées et conformes aux règles de qualité, d'esthétique et de sécurité. Il étudie les plans pour l'émission des permis de construction conformément aux lois et règlements en vigueur. Il prépare les permis de construction et de rénovation, enquête sur les plaintes, émet des avertissements et des amendes aux contrevenants et s'assure que les correctifs sont effectivement mis en place. Il renseigne et conseille les citoyens, promoteurs et professionnels à propos de la réglementation en vigueur concernant l'urbanisme dans la municipalité.

#### Exigences

##### 1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture ou dans une autre discipline connexe ;

##### 2. Expérience

- Posséder une expérience minimale de 3 années dans le domaine de l'emploi.

##### 3. Connaissances

- Connaissance du Code national du bâtiment ;
- Connaissance des outils informatiques inhérents à la fonction ;
- Connaissance du logiciel Accès-Cité Territoire de PG Solution (atout).

##### 4. Autres

- Permis de conduire valide / classe 5 ;
- Carte en santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP) ;
- Maîtrise du français et des techniques de rédaction de rapports ;

##### 5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Sens développé du service à la clientèle ;
- Être organisé ;
- Résolution de problème ;
- Savoir transmettre de l'information ;
- Communications interpersonnelles ;
- Intégrité ;
- Orientation vers l'action.

## Sommaire des tâches

### 1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Renseigner et conseiller les citoyens, promoteurs et professionnels sur la réglementation générale concernant l'urbanisme, les nuisances et la protection du territoire agricole ;
- 1.2. Surveiller et faire l'inspection technique et détaillée des différents travaux régis par le service pour en assurer la conformité aux plans et devis acceptés ainsi qu'aux règlements et aux normes applicables dans le domaine ;
- 1.3. Étudier les plans pour l'émission des permis de construction conformément aux lois et règlements en vigueur et des certificats de conformité ;
- 1.4. Enquêter sur les propriétés pour détecter les infractions aux divers règlements suite à la réception de demandes de permis de construction ainsi qu'aux demandes d'octroi de permis de zonage ;
- 1.5. Aviser, les personnes concernées, à la suite des plaintes, des inspections, des modifications à apporter pour se conformer aux divers règlements municipaux, vérifier si elles ont été effectuées et émettre des avis de contravention, s'il y a lieu ;
- 1.6. Préparer et compléter les documents relatifs à tous les permis émanant de la réglementation ;
- 1.7. Délivrer les permis et certificats émis par la division – Permis et inspections ;
- 1.8. Vérifier et coordonner le travail à effectuer sur les bordures et les trottoirs et veiller à ce qu'ils soient conformes aux règlements en vigueur ;
- 1.9. Inspecter les installations septiques et s'assurer qu'elles sont conformes aux normes établies ;
- 1.10. Vérifier la concordance des changements de zonage ;
- 1.11. Délivrer les permis de lotissement et attribuer les numéros civiques en effectuant la mise à jour ;
- 1.12. Préparer les dossiers relatifs aux poursuites judiciaires afin de présenter la preuve et agir à titre de témoin ou d'expert à la cour ;
- 1.13. Effectuer des recherches à la matrice graphique et au rôle d'évaluation.

### 2. Autres

- 2.1. Respecter les exigences en matière de santé et de sécurité au travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toutes autres tâches reliées à ses champs de responsabilité.

## Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h 30.

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 32,84 \$ à 38,63 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat.

## Date d'entrée en fonction

Juin 2024

## Période d'affichage

10 au 27 mai 2024

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-)

[ville/administration-municipale/emplois](#) avant 16 h 30 le 27 mai 2024.

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

## Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

**Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.**