

TECHNICIEN INSPECTEUR

PERMANENT, TEMPS PLEIN

DATE LIMITE
16 JUIN 2024 - PROLONGATION

N° CONCOURS
ACVSAD-2024-911

DÉBUT DE L'EMPLOI
DÈS QUE POSSIBLE

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de son gestionnaire, la personne titulaire procède aux inspections et aux suivis des autorisations octroyées relativement aux demandes de permis et certificats afin d'assurer la conformité aux normes et aux critères établis. Elle participe à l'application des lois et des règlements relatifs à l'urbanisme, à l'aménagement du territoire, à la protection des rives et du littoral, à l'environnement et à la protection du territoire agricole et à ses activités.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Voir à la fermeture des dossiers en vue de l'acheminement à l'évaluateur tout en s'assurant de la conformité aux lois et aux règlements applicables à la Ville en matière d'aménagement du territoire et d'environnement
- Agir en support à la demande de son supérieur concernant les dossiers de litige en matière de bâtiment et d'urbanisme
- Vérifier et analyser les demandes de permis soumises et s'assurer de leur conformité aux règlements municipaux en vigueur ainsi qu'aux directives et politiques établies en vue de leur émission
- Procéder à l'inspection des immeubles aux fins d'émission d'un permis ou d'une autorisation émise selon les règlements municipaux en matière d'urbanisme et en faire rapport
- Interagir et intervenir notamment auprès des citoyens, des constructeurs et des entrepreneurs relativement à l'application des lois et règlements en matière de bâtiment et d'urbanisme
- Procéder à l'émission d'avis d'infraction lors de situation de non-conformité
- Répondre et effectuer les suivis aux plaintes et aux demandes de renseignements des citoyens, des employés, des autres services et des fournisseurs sur les politiques, les processus, les services offerts et les pratiques en place
- Participer à l'élaboration et à l'implantation de procédés, d'outils et de nouvelles méthodes de travail découlant de son champ de responsabilités
- Entretenir une communication constante avec les membres de l'équipe afin d'assurer la qualité des suivis et arrimer les actions
- Participer à l'établissement des programmes de travail permettant d'assurer la coordination des travaux de son champ d'activité en soutien technique ou opérationnel pour la Ville.
- Assurer, au besoin, la relève et/ou le support pour divers besoins administratifs ou techniques
- Rédiger des rapports techniques ainsi que de la correspondance en fonction de ses attributions
- Effectuer des transactions géométriques et/ou descriptives dans la base de données du système d'information à référence spatiale afin de faire la mise à jour des données
- Mettre à jour les données descriptives en tenant compte des champs obligatoires et des listes de valeurs du dictionnaire de données
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur en lien avec la fonction

Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en urbanisme ou en architecture
- Détenir au moins trois (3) ans d'expérience pertinente liée à la fonction

COMPÉTENCES REQUISES

- Posséder une bonne connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi
- Bonne connaissance des outils informatiques
- Faire preuve de tact et de diplomatie
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme
- Faire preuve d'autonomie
- Capacité de travailler en équipe
- Être orienté vers l'action

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Selon la convention collective des employés municipaux en vigueur, l'échelle de traitement salariale est de 34,97\$ /heure à 49,65\$ /heure
- Temps plein, 35 heures / semaine, de jour
- Lieu de travail : Hôtel-de-Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures
- Vacances annuelles selon convention collective actuellement en vigueur
- Régime de retraite par financement salariale, part de l'employeur 7%;
- Assurance collective dès l'embauche
- Banque de dix (10) jours de congé de maladie
- Quatorze (14) jours fériés
- Accès au Programme d'Aide aux Employés et à leur Famille (P.A.E.F.)
- Stationnement gratuit
- Accès gratuit aux installations sportives et bibliothèque

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste en mentionnant le numéro du concours, **au plus tard le 16 juin 2024**

PROLONGATION, par courriel ou à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Concours : ACVSAD-2024-911

Service des ressources humaines

200, route de Fossambault

Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3

rh@VSAD.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées.