



## Inspecteur.rice en bâtiment

Ville de Lévis

📍 996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6 | Hybride

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 30 octobre 2024

📅 Expiré à l'interne le : 24 mars 2023

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Ce qui t'attend

En tant qu'inspecteur.rice en bâtiment, tu analyseras les demandes de permis, les demandes de subvention et contrôleras l'application de la réglementation d'urbanisme et autres règlements municipaux relevant du service.

#### L'équipe et l'environnement de travail

Les maestros de l'urbanisme, c'est nous ! À la Direction de l'urbanisme, tout, tout, tout est harmonieux: l'équipe, le patrimoine, le schéma d'aménagement et le développement de la Ville ainsi que les différentes activités urbaines. Notre orchestre symphonique, c'est Lévis. On crée la mélodie, en équipe, en veillant à ce que l'ensemble des instruments et des musiciens.nes soit mis à contribution efficacement et dans le respect de l'environnement.

#### Principales responsabilités

- Agit comme personne-ressource auprès des intervenants.es internes et externes. Fournit des renseignements de nature technique. Répond à des demandes d'information, diffuse et explique les renseignements relatifs à son secteur d'activité.
- Analyse des demandes de permis de construction, de rénovation, de lotissement, d'occupation, d'affichage, d'abattage d'arbres ou autres. Émet les permis ou certificats d'autorisation selon les règlements en vigueur. Dans certains cas, les soumet à sa ou son supérieur.e immédiat.e pour autorisation.
- Traite et complète les demandes de subvention concernant les différents programmes gouvernementaux d'aide à la rénovation.
- Procède à des inspections, conseille différents intervenants.es sur les travaux à effectuer et s'assure que les divers règlements sont respectés. Collabore à l'établissement du plan d'intervention dans le cas d'insalubrité morbide. Discute avec les contrevenants.es et émet des avis et constats d'infraction lorsque requis.
- Traite et assure le suivi des plaintes formulées, effectue des inspections et documente son rapport.
- Rédige des rapports, devis techniques (programmes de subvention) et autres documents relatifs à son secteur d'activité dans les délais prescrits et soumet le tout à sa ou son supérieur.e immédiat.e pour approbation au besoin.

#### Profil recherché\*

- DEC en technique d'aménagement et d'urbanisme ou en architecture ou l'équivalent
- Minimum trois (3) ans d'expérience pertinente à la fonction
- Autonomie
- Collaboration et travail d'équipe
- Orientation vers l'excellence en service à la clientèle
- Gestion des émotions et tolérance au stress

#### Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

\*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités

Entrée en fonction :



non disponible

Type d'emploi :



Temporaire - 9 mois / Temps plein

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



35.00 h/sem.

Salaire :



\$31.37 - \$45.31 CAD Taux horaire

Syndiqué :



Oui

#### Documents requis



CV

#### Documents facultatifs



Lettre de motivation

visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

## AVANTAGES



Stationnement gratuit



Programme d'aide aux  
employés