

Offre d'emploi

Devenez **Inspecteur (trice) en bâtiment et environnement** pour une ville humaine et chaleureuse. Waterville est une ville dynamique située à deux pas de Sherbrooke. Elle offre un cadre accueillant avec ses espaces verts, ses abords montagneux et la richesse de son patrimoine.

En travaillant pour la Ville de Waterville, vous aurez l'occasion de mettre à profit vos qualités et compétences pour assister l'équipe municipale dans tout ce qui relève de l'administration et des communications. De façon plus précise, vous aurez à :

- Émettre des permis (construction, installations septiques, puits et environnement) et assurer le suivi des dossiers;
- Rencontrer les citoyens au besoin selon les demandes particulières;
- Analyser les projets selon la réglementation en vigueur;
- Effectuer les visites d'inspections et fermetures de permis;
- Appliquer les règlements d'urbanisme et autres règlements municipaux;
- Appliquer les règlements provinciaux de responsabilité municipale ainsi que les autres exigences découlant des lois dont l'application à une portée au niveau de la responsabilité municipale;
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

Vous faites preuve d'une grande capacité d'organisation et de polyvalence?

Vous démontrez un sens de la proactivité et êtes reconnu pour votre rigueur et autonomie professionnelle?

Ce poste est pour vous!

Vous devrez également répondre aux exigences suivantes :

- Posséder une technique d'aménagement et urbanisme ou toute autre expérience pertinente;
- Expérience dans le milieu municipal est un atout ainsi que deux ans d'expérience dans un rôle similaire;
- Connaissance de la suite Office;
- Maîtrise de la langue française écrite;
- Maîtrise de la langue anglaise (serait un atout);
- Posséder un permis de conduire valide classe 5.

En vous joignant à l'équipe, vous profiterez d'une expérience de travail enrichissante au sein d'une équipe qui se définit par des valeurs de collaboration, de proximité et d'épanouissement professionnel. Vous bénéficierez aussi de nombreux avantages tels :

- Poste à 21 heures par semaine.
- Salaire horaire selon l'expérience.
- Avantages sociaux concurrentiels.

Intéressé(e) à joindre l'équipe ?

Faites parvenir votre candidature à Nathalie Isabelle par courriel
à dg@waterville.ca au plus tard le **26 novembre 2024**.

Au plaisir de collaborer avec vous!

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.