

Inspecteur municipal ou inspectrice municipale en urbanisme et en environnement

Type de poste : Poste syndiqué permanent à temps plein

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Description du poste et résumé des principales fonctions

Sous la supervision du directeur de l'urbanisme et de l'environnement, le titulaire sera appelé à travailler sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30 du lundi au vendredi inclusivement. Selon les besoins du poste, cet horaire pourrait être modifié, à l'occasion, à la demande du directeur du département, et ce, après entente avec le titulaire. Le candidat sera responsable de coordonner et d'exécuter l'ensemble des activités relevant de sa responsabilité, principalement en ce qui a trait à l'environnement. Il devra notamment :

- Accueillir et transmettre les informations pertinentes aux citoyens, aux promoteurs immobiliers ou autres sur toute question relative à la réglementation environnementale, à l'occupation du territoire, aux règlements d'urbanisme, à la réglementation municipale et aux différents règlements et lois provenant d'autres paliers gouvernementaux.
- Recevoir, analyser et traiter les demandes relatives aux divers permis et certificats, procéder à leur émission conformément aux règlements en vigueur et dans le cas contraire, expliquer les refus.
- Effectuer les suivis relatifs aux divers permis et certificats émis, s'assurer de la conformité des travaux autorisés et procéder à leur fermeture.
- Agir à titre de conciliateur-arbitre désigné pour le règlement des mécontentes visées par l'article 36 de la Loi sur les compétences municipales (LCM).
- Voir à l'application des règlements d'urbanisme, incluant le schéma d'aménagement de la MRC de La Haute-Yamaska (zonage, lotissement, permis et certificats, construction, PIIA, dérogation mineure et autres), ainsi qu'à divers règlements municipaux.
- Signaler au directeur de l'urbanisme et de l'environnement toute situation problématique qu'il juge d'intérêt pour le conseil municipal et rédiger un rapport de la situation en proposant des recommandations.
- Traiter et effectuer les suivis liés aux plaintes, vérifier les situations, procéder à l'inspection du territoire, constater les infractions et émettre les avis de non-conformité ainsi que les avis et les constats d'infraction appropriés.
- Préparer les dossiers pénaux et représenter la Ville à la cour ou à toute autre instance, lorsque requis.
- Agir à titre d'expert auprès du Comité consultatif en environnement (CCE) et du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et assurer le suivi des recommandations de ces comités.
- Collaborer à l'aménagement et au développement du territoire ainsi qu'à la gestion des cours d'eau et autres zones sensibles.
- Analyser, communiquer et proposer au directeur de l'urbanisme et de l'environnement les demandes de modifications de règlements.
- Produire différents rapports, compilations, analyses et documents administratifs, s'assurer de l'exactitude des données et produire mensuellement un rapport destiné au conseil municipal.
- Participer au besoin à des groupes de travail et/ou à des comités internes et externes (Comité de mobilité et de signalisation, mesures d'urgence, etc.).
- Collaborer à l'établissement de politiques, de normes, de méthodes et de procédures de travail et en assurer l'application.
- Effectuer toute autre tâche reliée à sa fonction et/ou requise par le directeur de l'urbanisme et de l'environnement.

Compétences et exigences requises :

Votre candidature pourra être considérée si vous détenez les compétences suivantes et répondez aux exigences ci-dessous :

Formation :

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires en environnement ou dans un domaine d'étude appropriée.
- Posséder une attestation (carte) décernée par l'ASP Construction confirmant la formation en Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction.

Expérience :

- Justifier une expérience pertinente à la fonction d'au moins trois à cinq (3 à 5) ans dans un poste similaire, incluant une expérience en environnement (une expérience de travail en milieu municipal sera considérée comme un atout).

Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente au poste pourra être considérée.

Connaissances :

- Maîtriser la langue française parlée et écrite.
- Détenir de bonnes connaissances en aménagement et urbanisme.
- Être à l'aise avec l'utilisation des différents outils technologiques et maîtriser les logiciels de la Suite Microsoft Office : Word, Outlook, Excel.
- Détenir des connaissances du logiciel SFM (PG Solutions), du système de gestion des permis Sygem et du système de cartographie GoNet, est considéré comme un atout.
- Posséder une bonne connaissance de la Loi sur la qualité de l'Environnement, des règlements qui en découlent (installations septiques, politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables, PRMHH, etc.), de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, du règlement Q-2,r.22, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, etc.
- Être prêt à s'investir afin de suivre les formations nécessaires pour maintenir à jour ses connaissances dans toutes les sphères de son domaine d'activités.

Compétences et aptitudes requises :

- Détenir un permis de conduire valide.
- Être en mesure d'appliquer des règlements, des politiques ou autres dans l'exécution de son travail.
- Avoir l'habileté à rédiger des rapports clairs et concis et à effectuer des calculs divers.
- Posséder le souci du détail et l'habileté à traiter différents dossiers simultanément à l'intérieur d'échéanciers serrés.
- Détenir une excellente capacité d'analyse et de bonnes compétences en planification et organisation du travail ainsi qu'en gestion des priorités afin de respecter les échéanciers.
- Avoir de la facilité à entrer en contact avec les personnes afin d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles, que ce soit avec les citoyens, les collègues ou tout autre intervenant ainsi qu'avec l'équipe de travail afin de créer un esprit d'équipe et de collaboration.
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, de polyvalence, de diplomatie, de discrétion, de jugement et de rigueur.
- Détenir de bonnes capacités de communication et d'écoute, savoir identifier les modes de réactions et reconnaître l'impact de l'émotivité afin de pouvoir gérer l'insatisfaction des citoyens, des entrepreneurs ou autres pouvant survenir à l'occasion.

Conditions de travail

- La rémunération sera établie selon la structure salariale de la Convention collective des employés syndiqués de la Ville de Waterloo en vigueur, ainsi que selon l'expérience du titulaire : taux horaires en vigueur pour l'année 2024 de 28,60 \$ à 31,25 \$.
- Régime d'assurance collective payé à 100% par l'employeur.
- Accès au Programme d'aide aux employés (PAE).
- Participation conjointe à un REER collectif, part de l'employé et part de l'employeur de 7% chacun.
- Banque de 10 jours de congé maladie, le solde non utilisé étant payable à la fin de l'année.
- 13 jours fériés et 1 congé mobile.
- Et plus encore !

Pour postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir par courriel ou à l'adresse suivante leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, et ce, au plus tard le dimanche 15 décembre 2024, à l'attention de :

Brigitte Deslandes, conseillère en ressources humaines

VILLE DE WATERLOO

417, rue de la Cour

Waterloo (Québec) J0E 2N0

b.deslandes@ville.waterloo.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à en alléger la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt à travailler au sein de la Ville de Waterloo, mais seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.