

## OFFRE D'EMPLOI

### **INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT**

**Poste permanent à temps plein**

---

La Régie intermunicipale **GEANT** regroupe cinq (5) municipalités (**G**irardville, **S**t-**E**dmond-les-Plaines, **A**lbanel, **N**ormandin et **S**t-**T**homas-Dydime).

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI:**

La présente offre d'emploi vise à recruter un inspecteur en bâtiment et environnement pour la Régie intermunicipale GEANT. Le nouveau poste fera partie d'une équipe d'inspecteurs-trices (3). Elle va être basée principalement à Normandin et en déplacements sur les territoires des municipalités concernées. Il couvrira le secteur de Notre-Dame-de Lorette, Saint-Stanislas, Saint-Eugène-d'Argentenay, Sainte-Jeanne-d'Arc, Péribonka et Saint-Augustin.

Sous l'autorité du Directeur général, le titulaire du poste voit à l'application de certains règlements municipaux, lois et règlements provinciaux dont l'application est confiée aux municipalités. Il reçoit les demandes de permis, examine et émet ou refuse l'émission selon les réglementations et lois en vigueur.

#### **PRINCIPALES FONCTIONS :**

- Étudie les plans et documents soumis en vue de l'obtention de permis de construction et de certificats d'autorisation conformément aux lois et règlements en vigueur et approuve ou refuse, selon le cas, les permis ou certificats demandés;
- Prépare et complète les documents relatifs à la délivrance des permis de construction et des certificats d'autorisation;
- Procède à des inspections régulières sur le terrain (avec le véhicule de la municipalité) afin de contrôler tout usage, aménagement ou construction qui n'aurait pas fait l'objet d'un permis ou d'une autorisation et s'assurer de la conformité des projets reliés aux permis émis;
- Avise verbalement ou par écrit les propriétaires ou entrepreneurs enfreignant les règlements sous sa responsabilité, indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter;
- Prépare les dossiers litigieux et pénaux et représente la Ville ou les municipalités en COUR, lorsque requis;
- Réponds aux demandes d'informations, aux plaintes et requêtes des citoyens, promoteurs, professionnels, etc., relativement aux règlements d'urbanisme, au code de construction et aux différents règlements municipaux et provinciaux en lien avec le champ d'expertise;
- Applique le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- Assume le secrétariat du comité consultatif en urbanisme (CCU) de la municipalité, analyse et présente toute demande de modification aux règlements dans le cadre d'implantation de projets non conformes à la réglementation en vigueur.

#### **EXIGENCES :**

- Toute combinaison de formation et/ou d'expérience pertinente sera considérée (formation offerte);
- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme ou architecture ou inspection en bâtiment et/ou un diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme ou architecture (un atout);
- Posséder une expérience pertinente minimale de deux (2) ans dans le domaine municipal et de bonnes connaissances des outils réglementaires reliés à l'urbanisme (un atout);
- Avoir une bonne capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Avoir une excellente maîtrise du français ainsi qu'une facilité à communiquer oralement et par écrit;
- Posséder une bonne capacité d'analyse et de résolutions de problèmes;
- Avoir un sens poussé du service à la clientèle, faire preuve de tact et de courtoisie;
- Faire preuve de discernement et de diplomatie;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Détenir une bonne connaissance des logiciels de bureautique et géomatique, un atout.

#### **SALAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Salaire : De 31.81 \$ à 36.14 \$/ heure;
- Poste régulier à temps plein;
- Horaire de 35 heures par semaine;
- Formation en inspecteur municipal en bâtiment et environnement offerte (au besoin);
- Avantages sociaux (assurances collectives, congés sociaux, REER collectifs);
- Période de probation de six mois;
- Poste disponible immédiatement.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme avant **le 31 janvier 2025** en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Régie intermunicipale GEANT  
Poste : Inspecteur en bâtiment et environnement  
1442, avenue du Rocher  
Normandin (Québec) G8M 3Y1  
[admin@regiegeant.ca](mailto:admin@regiegeant.ca)

*Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais seules les personnes sélectionnées pour les entrevues seront contactées.*