

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 31 mars au 14 avril (inclusivement)

TYPE D'EMPLOI

Poste permanent et syndiqué

SALAIRE ANNUEL

68 057,74 \$

(établi selon la convention collective
en vigueur)

HORAIRE

33,75 heures par semaine
(du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et
le vendredi de 8 h 15 à 12 h)

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice
du Service de de l'urbanisme et de
l'environnement



Ville de LORRAINE

lorraine.ca

INSPECTEUR/INSPECTRICE EN BÂTIMENTS

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- Informer les citoyens, entrepreneurs et professionnels du fonctionnement du CCU et préparer, coordonner et analyser les dossiers et délivrer les permis;
- Organiser et animer les rencontres du CCU afin de présenter les dossiers et assurer le suivi des recommandations du CCU;
- Accueillir, guider, informer et diriger les citoyens, professionnels et entrepreneurs dans les démarches relatives à l'émission de tout permis ou certificat lié à des travaux de construction, rénovation, amélioration, aménagement et environnement;
- Compléter les documents relatifs aux demandes de PIIA, de dérogations mineures et toute autre demande ;
- Recevoir, analyser et délivrer les permis d'opération cadastrale ;
- Procéder à la réception et à l'analyse des demandes de permis et certificats d'autorisation et délivrer les permis conformément à la réglementation d'urbanisme ;
- Assurer le suivi et la réalisation des inspections, la vérification et les rapports reliés à la construction résidentielle, institutionnelle ou commerciale, aux permis ou certificats émis ;
- Effectuer des mesures ou relevés sur le terrain avec les appareils appropriés, pour assurer le respect de la réglementation municipale ou inspecter les infrastructures municipales;
- Effectuer des recherches, des analyses, des études de planification en urbanisme;
- Participer à l'élaboration et à la rédaction de règlements ou de tout autre outil visant l'atteinte de standards en matière d'urbanisme ;
- Assurer une surveillance constante sur le territoire de la Ville en lien avec les règlements d'urbanisme, d'aménagement, de qualité de vie ou autres.

* Ces tâches ne sont pas limitatives.

La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées



Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. De Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3W9
rh@lorraine.ca



Ville de LORRAINE

lorraine.ca

Cases à cocher pour postuler

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation;
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente à la fonction. Une expérience dans le milieu municipal sera fortement prise en considération;
- Maîtriser la réglementation d'urbanisme et des autres lois et politiques connexes;
- Avoir un permis de conduire valide;
- Avoir des connaissances approfondies des logiciels de la suite Microsoft Office, AccèsCité PG.

Habilités souhaitées

- Aptitude à travailler en équipe;
- Être débrouillard(e) et capacité à prendre des initiatives;
- Avoir le sens du service au public.

Compétences recherchées

- Excellente aptitude en rédaction;
- Bon(ne) communicateur/communicatrice;
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur.

Avantages accordés

- Possibilité de 2 journées de télétravail par semaine
- 2 semaines de vacances pendant les Fêtes
- Assurances collectives et télémédecine

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae, une lettre de présentation** ainsi que **ton diplôme** par courrier ou par courriel d'ici le 14 avril.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.