



Bienvenue à la Ville de Mirabel!

Tu souhaites faire partie d'une municipalité dynamique et en pleine expansion?
Tu aimes travailler dans un environnement qui favorise la collaboration et le travail d'équipe?
Les défis te motivent et tu aimes faire avancer les choses?
Ça tombe bien, nous sommes à la recherche d'une perle!

Comptant près de 68 000 citoyens, parmi les plus jeunes de la province, Mirabel est la 18e ville en importance au Québec et est reconnue pour la qualité de vie, les grands espaces et la proximité de la nature.
Viens rejoindre une municipalité pleine de vie, on a hâte de te parler!

À Mirabel, on M la vie!

Inspecteur des bâtiments (au Service de l'aménagement et de l'urbanisme)

Titre du poste : Inspecteur des bâtiments (au Service de l'aménagement et de l'urbanisme)

Service : Aménagement et urbanisme

Domaine d'emploi : Urbanisme

Statut : Personne salariée régulière à temps plein

Nombre de poste : 1

Numéro de concours : J0825-0941

Date d'affichage : Le 29 août 2025

Date de fin d'affichage : Le 15 septembre 2025

Nature du travail :

La Ville de Mirabel est à la recherche d'une personne dynamique et prête à relever des défis pour remplir la fonction d'inspecteur des bâtiments à titre de personne salariée régulière à temps plein au Service de l'aménagement et de l'urbanisme. Il est à noter que les principaux mandats qu'aura à accomplir le titulaire sont ceux reliés à l'émission de permis et au service à la clientèle au bureau.

Relevant du chef de division - permis et inspections du Service, le titulaire :

- Reçoit, analyse et autorise les demandes relatives aux divers permis de construction, de certificats d'autorisation et autres;
- Voit à l'application des règlements d'urbanisme (zonage, lotissement, permis et certificats, construction, PIIA, dérogations mineures et autres);
- Accueille et diffuse l'information pertinente aux citoyens;
- Traite les requêtes et les plaintes;
- Participe à des programmes spéciaux;
- Effectue toute autre tâche reliée à sa fonction ou demandée par la direction.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement et urbanisme ou toute autre formation jugée pertinente (une combinaison d'études et d'expériences pertinentes pourrait être considérée);
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinentes;
- Connaissance de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et du règlement Q2R22 (atout);
- Bonnes connaissances en informatique;
- Connaissance du logiciel «Le gestionnaire municipal (PG)» (atout);
- Aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriés, tels que l'entregent, le professionnalisme, la diplomatie, le sens de l'organisation et la capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.

Prenez note que les candidatures ne possédant pas minimalement trois (3) années d'expérience pertinentes tel que requis seront analysées.

Horaire de travail :

Les heures de travail sont de trente-trois (33) heures et quarante-cinq (45) minutes par semaine réparties du lundi au jeudi de 8h15 à 12h et de 13h à 16h45 et le vendredi de 8h15 à 12h.

Conditions de travail :

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective en vigueur. Plus spécifiquement, vous bénéficierez :

- D'un milieu dynamique et d'une ambiance de travail formidable;
- D'un horaire de base de quatre jours et demi par semaine (4,5 jours);
- D'un programme d'aide aux employés et à leur famille;
- D'un régime d'assurance collective;
- D'un régime de retraite à prestation déterminées avec une contribution de l'employeur;
- De plusieurs congés fériés incluant la période du 24 décembre au 3 janvier inclusivement;
- De banques de congés mobiles, maladie et de vacances.

Le taux horaire de l'échelon 1 est de 40,14\$ et de l'échelon 7 de 48,10\$.

INSCRIPTION

Pour visualiser l'offre d'emploi, veuillez suivre le lien hypertexte suivant :

<https://clients.njoyn.com/CL4/xweb/xweb.asp?tbtoken=YFhRQxNYDVB6YQFwRFBdEk9JdREraVVaBlxMWloNCXIYXEscK0NtBRRxeUcYGhJTTnVqF3Y%3D&chk=ZVpaShM%3D&clid=71754&page=jobdetails&jobid=J0825-0941&BRID=EX423224&SBDID=1&LANG=2>

Pour postuler, vous devez au préalable créer votre profil dans la section « Mon Profil » avant la date de fin d'affichage et appuyer sur le bouton « Postuler maintenant » au bas de l'écran. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises via le site Internet de la Ville de Mirabel et être accompagnées d'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste. Toute candidature incomplète ou reçue par courriel, par télécopieur ou par courrier sera refusée.

La Ville de Mirabel propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières. Nous invitons toutes personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, n'hésitez pas à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invités à un processus de sélection.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.