



MUNICIPALITÉ DE CLARENCEVILLE

La Municipalité de Clarenceville est présentement à la recherche d'une personne dynamique et autonome pour le poste suivant :

**Inspecteur (trice) adjoint (e) - Service d'urbanisme et d'environnement
(poste syndiqué)**

Description des principales responsabilités

Inspecteur (trice) adjoint (e) au service d'urbanisme (poste à temps partiel) (principales tâches) :

- Patrouille le territoire afin d'assurer le respect de l'ensemble des règlements relatifs à son domaine de travail (zonage, construction, nuisances, occupation du domaine public, gestion des matières résiduelles, etc.);
- Répond aux citoyens relativement à différentes problématiques relevant de son domaine et les accompagne dans la résolution de ces dernières;
- Avise verbalement et par écrit les entrepreneurs ou les propriétaires enfreignant les règlements dont il a la responsabilité et indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Patrouille la Municipalité dans le but de découvrir les travaux effectués sans permis et les commerces opérant sans certificat d'autorisation, pour mettre à jour l'avancement de travaux des permis émis et pour leur fermeture;
- Inspecte toutes les places d'affaires implantées sur son territoire et tient à jour le répertoire;
- Effectue des enquêtes à la suite de plainte concernant les règlements municipaux, documente les faits et fait des recommandations correctives;
- Effectue la surveillance des mesures de protection des arbres privés et publics du territoire;
- Travaille de pair avec le directeur technique pour établir des stratégies d'intervention pour des dossiers de non-conformité complexes;
- Rédige et remets des constats d'infraction et assure le suivi;
- Assure la tenue de dossiers clairs et bien documentés en prévision de représentation devant la cour municipale et agir, au besoin, à titre de témoin et autres tâches connexes reliées au service d'urbanisme.
- Exécute toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Détenteur d'une technique d'aménagement et d'urbanisme, ou autre domaine connexe et d'un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine municipal;
- Une expérience pertinente d'au moins trois (3) ans dans un domaine compatible à la tâche pourrait compenser l'absence de diplôme;
- Bonne connaissance des lois et règlements relatifs à sa tâche (LAU, LQE, LPTAA, etc);
- Entregent et facilité de communication avec le public et les différents membres de l'équipe municipale;
- Capacité de s'exprimer aisément en français parlé et écrit, la capacité de s'exprimer également en anglais parlé et écrit constitue un atout;
- Habilités générales en informatique, la connaissance de la Suite Office étant essentielle;
- Connaissance de Accès Territoire est un atout
- Permis de conduire valide et autonomie dans les déplacements.

Conditions d'emploi

- Emploi temps partiel à raison de 21h à 24h par semaine.
- Certaines rencontres sont réalisées en soirée.
- Salaire à discuter selon le profil du candidat. Échelle salariale du poste
- La Municipalité offre des avantages sociaux auprès de ses employés

Si vous croyez posséder les qualifications requises pour occuper ce poste, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 5 novembre 2025 à 16 :00 à l'adresse suivante :

**Mme Sonia Côté
Directrice générale
Municipalité de Clarenceville
1350, Chemin Middle
Clarenceville QC, J0J 1B0**

ou par courriel au dg@clarenceville.qc.ca

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.