

---

---

## OFFRE D'EMPLOI

---

---

### **INSPECTEUR EN URBANISME ET EN ENVIRONNEMENT Poste permanent, à temps complet (30 heures - 4 jours/semaine)**

La Municipalité de Saint-Robert, dans la MRC de Pierre-De Saurel, recherche un inspecteur en bâtiment et en environnement, à temps complet, à raison de quatre jours/semaine pour un cumul de 30 heures.

#### **SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire de ce poste doit accomplir différentes tâches :

- Répondre aux demandes d'information ;
- Recevoir et analyser les demandes de permis de construction et les certificats d'autorisation et effectuer les inspections afin de s'assurer de la conformité des travaux réalisés ;
- Effectuer assidûment la surveillance du territoire et voir au respect de la réglementation en urbanisme et en environnement ; rédiger les avis et constats d'infraction et représenter la Municipalité pour toute démarche juridique ;
- Rédiger divers rapports et correspondance.
- Participer à l'élaboration ou à la modification des règlements ;
- Agir à titre de secrétaire du CCU : planifier les réunions, préparer la documentation et animer les délibérations et rédiger les procès-verbaux ;
- Effectuer toutes autres tâches à la demande de son supérieur.

#### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES**

- Formation requise : DEC en urbanisme, en aménagement ou en architecture ; baccalauréat en urbanisme, un atout ;
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Connaissance des logiciels de la suite Office et être familier avec les logiciels de gestion municipale (PG Solutions) ;
- Bonne connaissance de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- Sens de l'organisation du travail ;
- Efficacité, sens de l'initiative, respect des échéances et esprit d'équipe ;
- Doit posséder un véhicule pour les déplacements ;

#### **CONDITIONS :**

Poste permanent, à temps complet, à raison de 30 heures par semaine, ce à quoi s'ajoutent les réunions du CCU ou du conseil. À noter que les heures supplémentaires sont rémunérées.

Salaire et conditions de travail : selon l'expérience et la compétence.

Entrée en fonction : dès que possible

Pour postuler : Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant 2 mars 2026 à l'attention de :

Mme Nathalie Lussier, directrice générale  
Municipalité de Saint-Robert  
666 chemin de Saint-Robert, Saint-Robert (Québec) J0G 1S0  
par courriel : [direction@saintrobert.qc.ca](mailto:direction@saintrobert.qc.ca)

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. À noter que l'utilisation du masculin est uniquement pour alléger le texte. Nous souscrivons au principe d'égalité des chances dans l'emploi.*