



## **OFFRE D'EMPLOI**

### ***Poste temporaire (6 mois) avec possibilité de prolongement :*** **Inspecteur/inspectrice en aménagement et en environnement**

*La Municipalité d'Entrelacs est à la recherche d'un(e) candidat(e) afin de pourvoir un **poste temporaire avec possibilité de prolongement** à titre d'inspecteur ou d'inspectrice en aménagement et en environnement.*

Sous la supervision de la directrice de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, le ou la candidat(e) s'occupera des différentes tâches reliées à l'émission des permis et certificats en conformité avec les règlements et les lois en vigueur.

#### **Principales tâches :**

- Analyser les demandes de renseignements et de permis en provenance des citoyens et délivrer les permis requis en conformité avec les règlements applicables;
- Agir comme inspecteur des bâtiments et fonctionnaire désigné au sens des lois et réglementations du domaine municipal;
- Émettre des avis et préparer les constats d'infraction et témoigner à la cour lorsque nécessaire;
- Réaliser des inspections autonomes;
- Effectuer la rédaction des permis, lettres, avis d'infraction, etc.;
- Effectuer d'autres tâches connexes à ce travail.

#### **Qualifications et compétences minimales requises:**

- Permis de conduire valide;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Haut sens de l'initiative et de l'organisation;
- Attitude et comportement professionnels;
- Aptitude pour le travail d'équipe et la communication;
- Expérience en service à la clientèle;
- Connaissance des logiciels de l'environnement Windows;
- Expérience de deux (2) ans dans un domaine lié

#### **Critères d'emploi :**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme, ou un domaine de l'environnement ou une combinaison pertinente de formation ou d'expérience;
- Connaître le Q-2, r. 22 et être au courant du processus de naturalisation des rives et des politiques des protections des plaines inondables;
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire de PG Solutions.

#### **Date d'entrée en poste :**

Le plus tôt possible.

#### **Horaires de travail :**

35 heures par semaine : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h

La nature du travail exige une présence sur le terrain et au bureau de façon continue.

#### **Salaire et avantages :**

- À partir de 33,88\$;
- Plusieurs avantages sociaux, selon la convention collective en vigueur.

*L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.*

---

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae **au plus tard le 3 avril 2026, 16 h**, à :

Municipalité d'Entrelacs  
Madame Martine Guindon, directrice générale  
2351, chemin d'Entrelacs  
Entrelacs (Québec) J0T 2E0  
Courriel : dg@entrelacs.com

**Tous les candidats recevront un accusé de réception.**