

## **AFFICHAGE DE POSTE**

### **INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT** **D'UNE DURÉE DE CINQ (5) MOIS PAR ANNÉE** **(POSTE SAISONNIER RÉGULIER)**

La Municipalité de Ferme-Neuve est à la recherche de candidat(e) afin de combler le poste saisonnier régulier d'inspecteur en bâtiment et en environnement d'une durée de cinq (5) mois par année.

#### **Nature de la fonction**

Sous l'autorité de la coordonnatrice au service de l'urbanisme, l'inspecteur en bâtiment et en environnement réalise principalement les activités reliées à la mise en application des règlements municipaux et d'environnement.

#### **Principales tâches**

- Effectuer l'inspection et la surveillance du territoire afin d'assurer le respect des règlements d'urbanisme et d'environnement ainsi que la conformité des travaux effectués en fonction des permis;
- Renseigner les citoyens sur la réglementation en vigueur;
- Procéder au traitement des plaintes relatives aux règlements d'urbanisme et d'environnement;
- Effectuer du classement et toutes autres tâches connexes.

#### **Qualifications et exigences**

- Détenir un diplôme collégial en urbanisme ou toute autre formation jugée équivalente, l'expérience peut compenser le manque de formation;
- Avoir une expérience pertinente en urbanisme dans le milieu municipal;
- Avoir une connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office (un atout);
- Posséder un permis de conduire valide (Classe 5);
- Être autonome, discret, faire preuve d'initiative, posséder un bon jugement, avoir le sens de l'organisation, un bon esprit d'équipe et le souci du service à la clientèle,

#### **Conditions salariales et autres**

Il s'agit d'un poste régulier saisonnier à raison de 32 heures par semaine 5 mois par année au cours de la période estivale.

Le salaire est de 31.93\$/heure et les conditions travail sont établies selon la convention collective en vigueur.

L'utilisation du masculin est dans le but d'alléger le texte.

Nous remercions à l'avance tous les candidats. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Toute personne désirant poser sa candidature doit soumettre son curriculum vitae avant 17h00 le 11 mai 2026 par la poste ou par courriel à :

Madame Bernadette Ouellette  
Directrice générale et greffière-trésorière  
Municipalité de Ferme-Neuve  
125, 12<sup>e</sup> Rue  
Ferme-Neuve (Québec) J0W 1C0  
[b.ouellette@munfn.ca](mailto:b.ouellette@munfn.ca)