VILLE DE SAINT-CONSTANT
OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

EB 2026-18 INSPECTEUR(TRICE) EN BÂTIMENTS

(Temporaire – Durée approximative de 3 ans)

Dans le cadre de ses initiatives visant à améliorer la gestion de ses infrastructures municipales, la Ville de Saint-Constant entreprend une campagne de débranchement des raccordements non conformes et de mise aux normes des installations visées. Afin de soutenir cette démarche, la Ville souhaite recruter des inspecteurs en bâtiments pour une durée approximative de trois (3) ans.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la Superviseure permis et inspection, le titulaire du poste veille à l'application des règlements municipaux en vigueur concernant le zonage, la construction et l'urbanisme, ainsi que des inspections des pompes de puisard, drains français et des raccordements aux infrastructures publiques, dans le cadre de la campagne de débranchement de la Ville de Saint-Constant. Il délivre des permis de construction et de rénovation et s'assure de la conformité des projets en regard de ces permis. De plus, l'inspecteur est responsable d'effectuer des inspections sur le territoire de la Ville.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer des inspections dans le cadre de la campagne de débranchement des raccordements non conforme et de la mise aux normes des pompes de puisard de la Ville de Saint-Constant;
- Donner l'information aux citoyens et aux entrepreneurs concernant les règlements et, occasionnellement, les aider dans leurs demandes de permis;
- Agir en tant que personne-ressource auprès des entrepreneurs et des contribuables concernant l'application des règlements sous sa juridiction;
- Surveiller et inspecter différents travaux régis par le Service pour en assurer la conformité aux plans et devis acceptés, ainsi qu'aux règlements en vigueur;
- Participer aux études et à la préparation de documents techniques, permis, certificats et plans relatifs à des travaux de construction, de modification de bâtiments, d'aménagements extérieurs et des systèmes d'évacuation des eaux usées;
- Émettre les permis de construction, de rénovation et les certificats d'occupations commerciales en conformité avec les lois et les règlements pertinents;
- Résoudre divers problèmes techniques rencontrés au cours de l'exécution des travaux et/ou inspection, et en cas de problèmes majeurs, les constater et les soumettre à son supérieur;
- Après inspection, aviser les personnes concernées des modifications à apporter pour se conformer aux règlements municipaux, vérifier si elles ont été effectuées, émettre des avis, s'il y a lieu, et en aviser son supérieur;
- Traiter les plaintes reçues relatives à l'application des règlements municipaux, effectuer les enquêtes nécessaires et soumettre un rapport à son supérieur;
- Rédiger la correspondance et les rapports requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Recueillir et compiler les données requises par les poursuites judiciaires et agir à titre de témoin ou représentant de la Ville;
- Effectuer diverses autres tâches : calculs, compilations, consultations, classification de dossiers et de plans, conception de tableaux, formules.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'aménagement et d'urbanisme ou technique en architecture ou dans un domaine connexe lié à l'inspection municipale ou toute autre combinaison d'expérience et d'études pertinentes;
- Posséder une bonne connaissance en matière de plomberie résidentielle et de raccordement aux services publics (atout);
- Détenir 1 à 3 ans d'expérience pertinente (connaissance du milieu municipal un atout);
- Maitriser la rédaction de rapports;
- Posséder un permis de conduire classe 5 et avoir accès à un véhicule;
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite.

APTITUDES

- Excellentes aptitudes en matière de service à la clientèle;
- Habileté à communiquer;
- Sens de la planification et de l'organisation du travail;
- Esprit d'analyse, jugement et rigueur;
- Autonomie;
- Capacité à travailler sous pression dans un contexte de travail impliquant la gestion de plusieurs dossiers simultanément;
- Discrétion et souci de la confidentialité.

Le salaire est fixé à 35,04$ de l'heure. L'horaire de travail est de 36 heures par semaine du lundi au vendredi.

Veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
Courriel : rh@saint-constant.ca

La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.