



MUNICIPALITÉ DE YAMASKA

OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur en bâtiment et en environnement

La Municipalité de Yamaska est à la recherche d'un candidat pour le poste d'inspecteur en bâtiment et en environnement.

Sommaire des responsabilités :

- * Sous la responsabilité de la directrice générale, le ou la titulaire de ce poste doit s'assurer de l'efficacité administrative de son service en effectuant différents travaux d'inspection, en répondant aux demandes des citoyens, en émettant les permis et certificats et en collaborant à la rédaction de divers rapports de suivi.
- * Recevoir, analyser et émettre les permis et certificats en lien avec les règlements d'urbanisme de la municipalité;
- * Renseigner les citoyens sur la réglementation municipale en vigueur;
- * Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements et des lois (en matière d'urbanisme et d'environnement);
- * Émettre les avis d'infraction et agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite ;
- * Produire les rapports et documents administratifs demandés ;
- * Animer et préparer les réunions du Comité consultatif d'urbanisme ;
- * Effectuer toutes autres tâches jugées pertinentes demandées par son supérieur immédiat.

Qualifications et compétences requises :

- ◆ Formation reconnue dans le domaine (ex. : technique d'aménagement et d'urbanisme) ;
- ◆ Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente est un atout ;
- ◆ Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- ◆ Connaissance des logiciels de la suite Office ;
- ◆ Bonne connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
- ◆ Bonne connaissance du Q-2, r. 22 ;
- ◆ Bonne connaissance du code du bâtiment ;
- ◆ Sens de l'organisation du travail ;
- ◆ Expérience en géomatique ;
- ◆ Rapidité, respect des échéances, esprit d'équipe et ayant à cœur le service aux citoyens.

Conditions de travail :

Poste permanent 32 heures par semaine,

Salaire et conditions : à discuter selon expérience.

L'entrée en fonction est prévue dans les meilleurs délais.

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **dès que possible à l'attention de :**

Sylvie Viens

Directrice générale et greffière- trésorière

Municipalité de Yamaska

100, rue Guilbault, Yamaska (Québec) J0G 1X0

Par courriel : directiongenerale@yamaska.ca