

La Municipalité de Lac-des-Écorces est à la recherche d'un candidat pour pourvoir un poste régulier à temps complet d'inspecteur en bâtiment et environnement.

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur du service de l'urbanisme, en accord avec les politiques municipales et en fonction des besoins du service, le titulaire exécute et effectue les tâches suivantes, notamment :

- S'assurer de l'application et du respect des règlements municipaux et d'urbanisme (zonage, construction, lotissement) ainsi que de toutes lois ou tous règlements applicables
- Recevoir et traiter les demandes de renseignements, de services, de plaintes et de réclamations relevant du Service de l'urbanisme en provenance des citoyens, des clients internes et externes et autres intervenants et en faire le suivi
- Procéder à l'étude, à l'analyse et à l'émission des demandes de permis et de certificats d'autorisation
- Effectuer des visites d'inspection sur le territoire, émettre des avis de non-conformité lorsque requis et des avis d'infraction lorsque la situation l'impose
- Assister, sur demande de son supérieur immédiat, aux assemblées du Comité consultatif d'urbanisme
- Travailler en étroite collaboration avec les professionnels tels que arpenteurs-géomètres, évaluateurs, notaires, etc.
- Réaliser toutes autres tâches connexes demandées par le directeur du service de l'urbanisme

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire, en architecture, en génie civil ou une attestation d'études collégiales en inspection municipale (atout) ou toute autre formation pertinente reliée à l'emploi
- Posséder une expérience pertinente dans un poste similaire
- Bonne qualité du français oral et écrit
- Détenir une bonne connaissance du logiciel Microsoft Office et du logiciel CIM (atout)
- Être titulaire d'un permis de conduire valide.

PROFIL RECHERCHÉ

- Sens du service à la clientèle très développé
- Être capable de faire preuve de discernement, de diplomatie, et savoir axer son approche sur le service aux citoyens
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et avoir le sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en équipe
- Démontrer du tact, de la courtoisie et de la discrétion

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet, 35 heures/semaine
- Rémunération selon la convention collective
- Assurance collective, régime de retraite, congés de maladie et mobiles

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre au plus tard le 29 septembre 2022, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dga@lacedescorces.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.