

AVIS DE POSTE VACANT

INSPECTEUR MUNICIPAL_TEMPORAIRE 5 MOIS (Avec possibilité de prolongation)

SERVICE DE L'URBANISME

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du chef de la Division des permis et de l'inspection, le titulaire du poste est responsable de transmettre l'information aux citoyens, de l'émission de différents permis et certificats, du respect des règlements d'urbanisme ainsi que des différents règlements municipaux, provinciaux et nationaux afférant à son champ d'activité.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Transige au bureau ou sur les lieux d'intervention avec les citoyens, entrepreneurs et propriétaires afin de leur fournir des renseignements sur la réglementation applicable;
- Étudie diverses demandes de permis ayant trait à la construction ou au zonage et au lotissement (constructions résidentielles, commerciales et industrielles, etc.), traite des demandes relatives à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec, approuve ou refuse ces demandes conformément aux normes établies et soumet à son supérieur les cas complexes accompagnés de recommandations;
- Procède aux études préliminaires des projets soumis par les citoyens, rédige des rapports de recommandations, puis les rencontre pour leur en faire part;
- Effectue des visites de chantier pour en vérifier la conformité avec les différents codes et règlements; rédige des rapports d'avancement de projet et avise les propriétaires ou entrepreneurs des dérogations constatées; tente de trouver des solutions applicables avec ceux-ci et entame, dans les cas de refus d'obtempérer ou de récidive, les procédures prescrites tout en participant activement au suivi qu'elles imposent;
- Reçoit les plaintes des citoyens relativement à la sécurité des immeubles, à l'hygiène, etc.; transige avec le propriétaire des lieux, conseille celui-ci et entame les procédures prescrites en cas de refus d'obtempérer ou de récidive;
- Traite les dossiers transmis par la Division prévention du service des incendies relativement aux immeubles incendiés ou devenus dangereux;
- S'assure qu'aucun travail effectué sur le territoire de la Ville ne soit fait sans permis ou certificat et, le cas échéant, prépare le dossier devant être transmis à la Cour Municipale;
- Témoigne, au besoin, à la Cour Municipale;
- Voit à faire appliquer la réglementation relative aux rives et cours d'eau;
- S'assure de l'application de la réglementation provinciale relative aux installations sanitaires et ouvrages de captage en milieu non desservi par l'égout sanitaire;
- Accomplit toute autre tâche que lui confie son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou en aménagement du territoire;
- Minimum de deux (2) années d'expérience pertinentes sur des chantiers de construction;



- Bonne connaissance de la réglementation d'urbanisme découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et de la Loi sur les compétences municipales, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec, de la Loi sur la qualité de l'environnement et des règlements en découlant et du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);
- Une bonne connaissance du Code de construction du Québec est un atout;
- Formation en prévention sur les chantiers de construction;
- Posséder des aptitudes et habilités à l'égard de standard élevé en matière de service à la clientèle;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : maîtrise de soi, entregent, sens de la communication et de l'organisation, autonomie et dynamisme, capacité de travailler sous pression et habileté dans la résolution de situations conflictuelles.

RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL

La semaine de travail est d'une durée de 35 heures, du lundi au vendredi. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur, soit de 946.64 \$ par semaine.

Toutes les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 23 avril 2018**, par courriel à l'adresse suivante : ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca ou par courrier à l'adresse suivante : Direction des ressources humaines, Ville de Saint-Hyacinthe, 700, avenue de l'Hôtel-de-Ville, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2, **en mentionnant le titre du poste.**

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles et des minorités ethniques. À compétence égale, préférence sera accordée aux personnes domiciliées à Saint-Hyacinthe. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.