



## OFFRE D'EMPLOI : URB-2021-20

**Titre :** inspecteur en bâtiment

**Statut:** syndiqué régulier, temps plein

**Service:** aménagement, environnement et urbanisme

---

### **Responsabilités principales**

Le titulaire du poste voit au respect et à l'application des règlements de la Ville relatifs au lotissement, à la construction, au zonage et aux nuisances, et autres, tout en prenant soin d'offrir un excellent service aux citoyens. Il :

- Répond aux demandes d'information relatives à son champ d'activité;
- Reçoit et s'assure de la conformité des demandes de permis;
- Informe des dispositions et règlements et veille à leur application;
- Reçoit, vérifie et achemine les plaintes;
- Délivre les permis et certificats d'autorisation;
- Rédige et délivre des avis d'infraction;
- Produit des cartes, des plans ou tout autre support visuel (géomatique);
- Assure le rôle-conseil et collabore à l'élaboration des règlements à la demande du directeur.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

### **Qualifications requises**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de l'aménagement et de l'urbanisme ou en architecture ou dans autre domaine pertinent et/ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Deux (2) ans d'expérience du domaine municipal (un atout);
- Connaissance des logiciels suivants : Arcgis, Accès cité territoire (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française (écrite et parlée);
- Approche client;
- Être rigoureux dans la gestion des dossiers et autonome.

### **Conditions de travail**

Il s'agit d'un poste syndiqué régulier, à raison de 37,5 heures par semaine. Le salaire et autres conditions de travail sont déterminés par la convention collective en vigueur.

---

Si vous êtes intéressé à vous joindre à notre équipe dynamique, nous sommes intéressés par votre candidature ! Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire en toute confidentialité en transmettant leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **au plus tard le 24 octobre 2021**, à l'attention de Catherine Lalonde, directrice des ressources humaines, en inscrivant le numéro de l'offre **URB-2021-20**, soit par courriel à l'adresse suivante: [rh@st-colomban.qc.ca](mailto:rh@st-colomban.qc.ca) ou par la poste à la Ville de Saint-Colomban, 330, montée de l'Église, Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1.