



Offre d'emploi – Inspecteur municipal

Responsabilités

Sous la supervision de la directrice générale, l'inspecteur municipal aura comme principales fonctions :

- D'analyser et de délivrer les permis et les certificats d'autorisation en conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- Effectuer les suivis suite à l'émission des permis et certificats d'autorisations ;
- Répondre aux diverses demandes d'information provenant des citoyens, des organismes, des professionnels relativement aux règlements municipaux ;
- Préparer et assister aux assemblées du comité consultatif d'urbanisme et rédiger les procès-verbaux ;
- Recevoir et effectuer le suivi des plaintes reçues concernant les règlements municipaux ;
- Effectuer les inspections du territoire afin de s'assurer de la conformité des lieux en regard des règlements applicables ;
- Recevoir et analyser toute demande de dérogations mineures ou demande relative au règlement sur le plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) ;
- Gérer et faire le suivi relatif au dossier des fosses septiques ;
- Rédiger les avis et constats d'infraction et en assurer le suivi ;
- Effectuer les visites, sensibiliser et informer les citoyens sur le respect des différents règlements dont les bandes riveraines et les installations septiques ;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences minimales

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'aménagement et d'urbanisme ou l'équivalent;
- Bilinguisme, français et anglais ;
- Connaissance en informatique et des logiciels de la suite Office ;
- Connaissance du logiciel PG Territoire (un atout) ;
- Permis de conduire valide classe 5.

Description des compétences

Avoir de bonne connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur la qualité de l'environnement, la Loi sur la protection du territoire agricole et du règlement Q-2, r.22.

Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis. Faire preuve de tact, de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles et de bonnes relations de travail. Avoir le sens des responsabilités, être autonome et avoir un bon esprit d'analyse.

Commentaires

Horaire de travail : Poste permanent, temps plein 30 heures par semaine, établi selon des besoins du service et peut comprendre du travail sur semaine de soir. Début de l'emploi dès que possible. Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

Conditions salariales : Selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le jeudi 23 mai 2024 par courriel à info@arundel.ca, ou au bureau municipal situé au 2, rue du Village, Arundel (Québec) J0T 1A0. Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.