

Offre d'emploi

Inspecteur(trice) - Bâtiments et environnement



Poste temps plein et syndiqué (70 h / période de deux semaines)

Affichage : interne/externe

Échelle salariale : classe 4 - 60 182\$ à 73 393\$

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Conditions de travail : selon la convention collective et les politiques en vigueur

Située au sud-ouest de la région du Centre-du-Québec, la MRC de Drummond compte 18 municipalités locales dans lesquelles habitent plus de 110 000 personnes. Les compétences et les mandats de la MRC sont variés : aménagement du territoire, gestion des matières résiduelles, gestion des cours d'eau, évaluation foncière, développement culturel, développement des communautés, sécurité publique et sécurité incendie.

Nature du poste

Sous l'autorité de la direction de la performance et du service à la clientèle, le (la) titulaire du poste assure le respect de la législation québécoise dans les domaines suivants : affaires municipales, aménagement du territoire, environnement, urbanisme et règlements municipaux.

Responsabilités spécifiques

- Assure la rédaction de rapports et la formulation de recommandations dans son champ d'expertise ;
- Procède aux analyses et aux études de demandes de permis et leur délivrance conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- Effectue la remise d'avis de non-conformité, de constats d'infraction et la publication d'avis spéciaux ;
- Participe aux réunions du comité consultatif d'urbanisme de certaines municipalités locales ;
- Procède à l'étude des demandes des citoyens, au suivi et aux requêtes des plaintes ;
- Accueille les visiteurs et répond aux demandes d'informations (téléphonique ou courriels) ;
- Effectue les visites d'inspection ;
- Assure l'assistance aux citoyens et aux municipalités membres du service de la MRC dans l'élaboration de leurs demandes.

Exigences et profil recherché

- Diplôme d'études collégiales en inspection (bâtiment et environnement), en aménagement du territoire et urbanisme;
- Minimum de trois (3) années d'expérience dans une fonction similaire (la connaissance du territoire de la MRC de Drummond représente un atout) ;
- Toute combinaison de scolarité et d'expériences pertinentes pourra être considérée ;
- Connaissance de la législation municipale en matière d'urbanisme ;
- Possède de bonnes habiletés communicationnelles (orales et écrites).

Vous êtes une candidature intéressante pour nous si votre personnalité comporte les éléments suivants :

- Vous êtes à l'aise dans la gestion de dossiers techniques demandant une analyse rigoureuse ;
- Vous êtes organisé et êtes en mesure de traiter une multitude de dossiers en simultané ;
- Vous êtes en mesure d'œuvrer dans un environnement doté de politiques et normes strictes ;
- Vous souhaitez œuvrer dans un environnement bien organisé où les règles et les méthodes sont bien définies ;
- Vous aimez œuvrer dans un environnement privilégiant les opportunités d'apprendre et le bon fonctionnement ;
- Le défi de résoudre des problèmes répond à votre style naturel au travail ;
- La gestion du temps et des priorités est intégrée à votre quotidien ;
- Tout en privilégiant votre efficacité, vous aimez travailler dans un rôle de soutien ;
- Vous qualifiez votre performance de prévisible et cohérente.

Ce défi vous intéresse?

Veillez soumettre votre candidature à l'attention de Kate Duchesneau, adjointe à la direction générale, par courriel à kduchesneau@mrcdrummond.qc.ca.

Date limite de réception des candidatures internes : **6 mai 2024 à 16h00**

Date limite de réception des candidatures externes : **20 mai 2024 à 16h00**

Bien que nous tenions compte de toutes les candidatures reçues, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues. L'employeur se réserve le droit de procéder à un processus de qualification. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisation.