

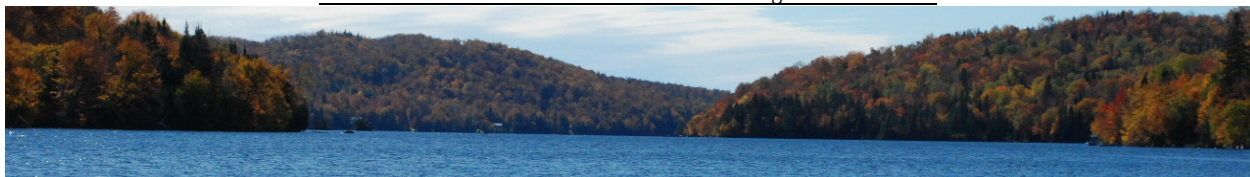


Offre d'emploi #2021-02-1

OFFRE D'EMPLOI INSPECTEUR MUNICIPAL ADJOINT

(avril/mai à septembre – 4 à 5 jours par semaine)

Hôtel de ville : à 5 minutes au nord de Sainte-Agathe-des-Monts



Havre de paix à l'état naturel depuis plus de 100 ans!

Relevant de la directrice générale, l'**inspecteur municipal adjoint** travaillera en étroite collaboration avec le responsable du service de l'urbanisme, voirie et environnement et aura les responsabilités suivantes:

- Voir à l'application de la réglementation, notamment celles de l'urbanisme, sur l'évacuation et le traitement des eaux usées et sur les nuisances
- Renseigner et sensibiliser les citoyens sur les différents règlements municipaux
- Analyser les demandes de permis et certificats d'autorisation
- Effectuer des inspections régulières visant à faire respecter la réglementation et assurer la conformité des travaux
- Préparer les avis d'infraction et constats dans le cas de violation de règlements municipaux
- Procéder à des tournées d'inspection pendant et après les travaux des permis délivrés
- Sensibiliser les citoyens aux bonnes pratiques relativement aux bandes riveraines
- Produire différents rapports au besoin
- Répondre aux diverses demandes des citoyens (en personne, par courriel ou par téléphone)
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec l'emploi

Exigences

- Formation collégiale, ou équivalente dans l'un des domaines connexes
- Minimum de deux ans d'expérience dans un poste similaire
- Bonne communication tant oralement que par écrit
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook
- Bonne connaissance du Code de construction du Québec
- Capable de lire et interpréter les plans et devis
- Être disponible pour travailler le samedi
- Permis de conduire valide
- Être bilingue : tant à l'écrit qu'au parlé

Aptitudes et habiletés

- Sens élevé de l'organisation, de la qualité du travail et de l'initiative
- Autonomie, intégrité et loyauté
- Avoir le souci du service à la clientèle et avoir de l'entregent
- Grande rigueur et esprit d'équipe

Un atout important;

- Bonne connaissance des lois et règlements touchant le domaine de l'urbanisme et de l'environnement
- Maîtriser le logiciel Accès Cité Territoire
- Carte d'embarcation de plaisance

Avantages et salaire compétitifs

- Taux horaire selon expérience
- Ambiance d'équipe très dynamique

Entrée en fonction : Avril/Mai 2021

Vous êtes intéressé par ce poste, faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 24 mars 2021 à l'attention de Mme Josiane Alarie, directrice générale par courriel à info@ivry-sur-le-lac.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt. Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte