

OFFRE D'EMPLOI INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT



Deschambault-Grondines est une municipalité rurale bordée par le fleuve Saint-Laurent sur plus de 20 kilomètres, entre Trois-Rivières et Québec. La renommée de la Municipalité de Deschambault-Grondines est le fruit des efforts consentis depuis plusieurs décennies à la sauvegarde de son patrimoine architectural, culturel et paysager. Elle est aussi due au dynamisme qui existe grâce à l'implication de ses citoyens ainsi qu'à la prospérité apportée par la création d'un parc industriel à grand gabarit à l'intérieur duquel s'est implantée l'aluminerie Alcoa. Les activités agricoles occupent également une place très importante dans le paysage de la Municipalité de Deschambault-Grondines qui s'avère une destination incontournable en matière d'agrotourisme. Véritables témoins de son histoire, les nombreux bâtiments anciens, répartis à l'intérieur des noyaux villageois de Deschambault et de Grondines ainsi que le long du Chemin du Roy lui confèrent un charme tout à fait exceptionnel.

MEMBRE DE L'ASSOCIATION DES PLUS BEAUX VILLAGES DU QC | MUNICIPALITE 4 FLEURONS DU QC | MEMBRE DE LA FEDERATION DES VILLAGES-RELAIS

PRINCIPALES FONCTIONS

Sous l'autorité de la directrice générale et secrétaire-trésorière, l'inspecteur en bâtiment et en environnement est responsable d'accompagner les citoyens, les promoteurs et le conseil municipal dans la préparation et dans la réalisation de leurs projets. Il émet des permis et des certificats en fonction de la réglementation suite à l'analyse des projets qui lui sont soumis en se basant sur les lois et règlements et il effectue les inspections nécessaires pour vérifier la conformité des projets. Plus spécifiquement, l'inspecteur en bâtiment et en environnement doit notamment :

- Analyser et émettre les demandes de permis et certificats selon la réglementation applicable;
- Contrôler l'observation des normes et règlements municipaux, régionaux et provinciaux sous son autorité;
- Rencontrer et informer les citoyens sur les différents règlements municipaux et analyser leurs projets en fonction de la réglementation;
- Faire le suivi des permis émis et inspecter les travaux pour valider leur conformité;
- Assurer le suivi des dossiers et fermer les permis émis;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens;
- Répondre aux demandes d'information des professionnels (arpenteurs-géomètres, notaires, courtiers) et effectuer les recherches aux dossiers de propriété et aux règlements en vigueur et antérieurs;
- Rédiger des documents pour la direction et le conseil municipal;
- Faire les inspections, émettre des avis et constats d'infraction lorsque requis, et demander les modifications à apporter aux règlements municipaux pour corriger la situation si nécessaire;
- Préparer les dossiers devant être traités au CCU et agir comme secrétaire et personne-ressource;
- Guider les citoyens et promoteurs pour les projets spéciaux en fonction des procédures applicables;
- Traiter les demandes de modification des règlements d'urbanisme, de PIIA, de dérogation mineure, etc.;
- Identifier les problèmes d'interprétation et d'application des règlements municipaux et proposer aux instances décisionnelles des dispositions mieux adaptées à la vision des élus et à la réalité des citoyens;
- Effectuer les modifications du plan et des règlements d'urbanisme requises et assurer la réalisation de la procédure d'adoption prévue par la Loi et la rédaction de tous les documents inhérents;
- Animer et collaborer aux d'assemblées de consultation publique lors de projets ou de modifications du plan et des règlements d'urbanisme.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire et urbanisme ou autre formation jugée pertinente;
- Sens de l'organisation, des responsabilités et des priorités;
- Facilité en communication orale et écrite, bonne approche client/citoyen;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative;
- Faire preuve d'intégrité, de disponibilité, de discrétion et de loyauté;
- Reconnu pour sa rigueur et son éthique de travail;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et d'interprétation;
- Avoir accès à une voiture et détenir un permis de conduire valide;
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal ainsi que des logiciels de PG Solutions constituent des atouts.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste permanent, temps plein (35h/semaine réparties sur 4 ½ jours; congé le vendredi après-midi);
- Entrée en fonction le plus tôt possible;
- L'échelle de salaire varie de 28,76 \$/h à 36,11\$/h. De plus, la Municipalité offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Si vous possédez ces compétences et que ce défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae avant le 29 octobre 2021 à 12h à stadjointe@deschambault-grondines.com.