

Titre d'emploi : **INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT**
Organisation : Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu
Emploi à pourvoir : 25 heures/semaine, permanence
Salaire : Selon expérience, rémunération avantageuse pour le marché
Période de dépôt : Du 3 février au 23 février 2023
Entrée en fonction : Avril 2023

NOTRE OFFRE

Située à moins 20 minutes des villes de Beloeil, Sorel-Tracy et à 10 minutes de Contrecoeur, la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu, reconnue parmi les plus beaux villages du Québec, jouit d'un environnement naturel et d'un patrimoine bâti unique qui en font une source d'émerveillement pour les visiteurs comme pour les 1760 résidents.

VOTRE MANDAT

Sous l'autorité du Responsable de l'urbanisme et de l'environnement, l'inspecteur des bâtiments et en environnement est responsable de la gestion et de l'application de la réglementation municipale ainsi que de certaines lois ou de certains règlements provinciaux dont l'application relève de la Municipalité.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Analyse, traite et assure le suivi des demandes de permis et certificats ;
- Effectue les inspections techniques des bâtiments en voie de construction ou de modification, assure leur conformité et produit le rapport pour le service d'évaluation ;
- Effectue l'inspection des bâtiments, terrains et locaux existants afin d'assurer leur conformité à la réglementation, ce qui inclut la surveillance du territoire (chantiers de construction, locaux et autres occupations commerciales sans permis) ;
- Traite et assure le suivi des demandes d'information et des plaintes ; fait enquête, réalise des inspections ;
- Agit comme personne-ressource auprès des intervenants internes et externes et informe les citoyens sur la réglementation municipale et provinciale ;
- Vulgarise l'information réglementaire auprès du citoyen et participe à la production de communications (information, sensibilisation, promotion de développement, etc.) ;
- Rédige des rapports, de la correspondance, des avis et des constats d'infraction, prépare au besoin les dossiers pour la cour et y représente la Municipalité ;
- Coordonne et soutient le Comité consultatif en environnement (CCE), rédige le procès-verbal ;
- Participe à la préparation de la présentation des dossiers au Comité consultatif d'urbanisme ;

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (SUITE) :

- Assiste et participe, à la demande de son supérieur, à des comités, réunions de travail et assemblées publiques ayant trait à son secteur d'activités et en assure les suivis ;
- Produit tout rapport et autre document portant sur l'état d'avancement de son travail et sur tout sujet relatif au Service de l'urbanisme ;
- Assiste, lorsque requis, le préventionniste et responsable de la sécurité civile ;
- Remplace, au besoin, le Responsable de l'urbanisme et de l'environnement ;
- Accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales en aménagement et urbanisme, en environnement ou l'équivalent scolaire ;
- Permis de conduire de classe 5 ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, etc.) ;
- Bonne connaissance de la réglementation en urbanisme et de différentes lois constituant la gestion du territoire au Québec (L.A.U. et autres) ;
- Bonne connaissance des codes de construction ;

NOS AVANTAGES

- Programme de mentorat par un professionnel chevronné, plan de formation ;
- Avantages sociaux concurrentiels (vacances 6 %, 7 journées mobiles, assurances et RÉER collectifs) ;
- Conciliation travail-famille, possibilité d'horaire de travail sur trois (3) ou quatre (4) jours (lundi au jeudi) ;

POSTULEZ MAINTENANT !

Travailler avec nous c'est plus qu'une carrière, c'est faire partie d'une équipe de taille humaine qui encourage le partage des idées et favorise l'autonomie de chacun! La Municipalité vous invite à soumettre votre candidature par courriel à l'adresse suivante : direction.generale@sasr.ca. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.