Municipalité de
MONT-BLANC

INSPECTEUR (TRICE) EN BÂTIMENTS ET ENVIRONNEMENT ADJOINT (E)

Mont-Blanc est une municipalité en plein développement située dans les Laurentides entre les deux villes que sont Sainte-Agathe-des-Monts et Mont-Tremblant. La municipalité est un vaste territoire qui comprend trois pôles urbains, une large zone de villégiature et de nombreux lacs. Sa population permanente est de près de 4 000 habitants et compte plus de 2 000 résidents non permanents. La Municipalité de Mont-Blanc est reconnue pour son implication dans la protection de son environnement.

TYPE DE POSTE
Permanent, temps plein (du lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 45 et le vendredi de 8 h 15 à 12 h 15)

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du directeur de l'urbanisme et de l'environnement, l'inspecteur des bâtiments et environnement adjoint gère les demandes de permis et de certificats et le traitement des plaintes et effectue les inspections en conformité avec les règlements municipaux.

TÂCHES

- Rencontrer et guider les citoyens, futurs citoyens ou promoteurs dans le processus de demande de permis ou de certificat
- Procéder à l'analyse et à l'émission des permis et certificats et assurer leur traitement
- Effectuer les inspections relatives aux plaintes ou permis émis et préparer les rapports d'inspection
- Assurer le respect de la réglementation d'urbanisme et des autres règlements municipaux applicables sur le territoire
- Recevoir et analyser les plaintes des citoyens
- Émettre les avis et constats d'infraction et préparer les dossiers pour la Cour municipale
- Gérer l'assignation des numéros civiques
- Répondre aux demandes d'informations des citoyens concernant la réglementation
- Effectuer toute autre tâche relevant de ses compétences et/ou requise par son supérieur

EXIGENCES

- Étude en urbanisme ou en aménagement du territoire
- Expérience comme inspecteur en bâtiments pour une municipalité est un atout
- Connaissance des normes sur les installations sanitaires est un atout
- Connaissances informatiques : La suite Microsoft Office, PG Accès Cité Territoire
- Maîtriser la loi et la réglementation en matière d'urbanisme et le processus d'émission des permis
- Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée

QUALITÉS ESSENTIELLES

Sens de la communication, tact et diplomatie avec les contribuables, empathie, méthodique, sens de l'organisation et des responsabilités

CONDITIONS SALARIALES

Salaire horaire entre 29.16$ et 31.94 $. Les avantages sont ceux prévus à la convention collective de travail, notamment : régime enregistré d'épargne retraite et assurances collectives.

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 14 avril 2023 à l'adresse suivante :

Municipalité de Mont-Blanc
100, place de la Mairie
Mont-Blanc (Québec) J0T 2G0
Courriel : adjointe@mont-blanc.quebec

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.