

OFFRE D'EMPLOI

« INSPECTEUR (TRICE) EN URBANISME »

MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DU-PARC

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste est responsable de transmettre l'information aux citoyens, de l'émission de différents permis et certificats, du respect des règlements d'urbanisme ainsi que des différents règlements municipaux, provinciaux et nationaux afférent à son champ d'activité.

PRINCIPALES FONCTIONS

Le titulaire du poste verra à :

- ♦ À l'application des divers règlements municipaux, régionaux et provinciaux en matière d'urbanisme;
- ♦ À l'analyse des différentes demandes de permis et certificats pour s'assurer de la conformité des projets à la réglementation en vigueur et procède à l'émission des divers permis et certificats;
- ♦ À l'inspection des travaux réalisés dans le cadre des permis et certificats émis;
- ♦ À fournir les informations auprès des différents intervenants concernant la réglementation en vigueur;
- ♦ À assurer le suivi des dossiers de plaintes, des infractions et des requêtes qui lui sont confiés;
- ♦ À effectuer les études et recherches pour assurer le cheminement et le suivi de dossiers qui lui sont confiés par son supérieur;

EXIGENCES

- ♦ Posséder un diplôme d'études collégiales en aménagement et urbanisme ou compétences équivalentes ;
- ♦ Détenir une expérience minimale de 2 ans;
- ♦ Bonne connaissance de la législation applicable;
- ♦ Bonnes connaissances de la suite Microsoft Office;
- ♦ Bonne maîtrise du français et facilité à communiquer et à rédiger des rapports;
- ♦ Posséder un permis de conduire de classe 5.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Nombre d'heures :	32 heures par semaine
Statut d'emploi :	Temps plein - saisonnier
Horaire :	4 jours par semaine
Salaire offert :	à partir de 19,21\$/heure et/ou selon la charte salariale en vigueur
Durée prévue de l'emploi:	9 mai au 12 octobre 2019

QUALIFICATIONS

- ♦ Posséder des aptitudes et habiletés à l'égard de standards élevés en matière de service à la clientèle;
- ♦ Faire preuve d'une grande capacité d'analyse et de synthèse;
- ♦ Faire preuve d'autonomie, de rigueur et posséder un bon sens des responsabilités;
- ♦ Capacité à travailler sous pression et habileté dans la résolution de situations conflictuelles;

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 25 avril 2019, à 12 h 00, par courriel à administration@saint-mathieu-du-parc.ca ou à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc
561 chemin Déziel, Saint-Mathieu-du-Parc, Québec, G0X 1N0