



ANNEXE A

DESCRIPTION DE POSTE

INSPECTEUR(TRICE) MUNICIPAL(E)

Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement durable

Poste permanent, temps complet

DESCRIPTION

Bolton-Ouest, c'est un coin de pays où les collines, les lacs et les forêts font partie du quotidien. C'est aussi une communauté vivante, attachée à son territoire et soucieuse de le préserver pour les générations futures. Pour veiller à ce que son développement se fasse avec cohérence et respect de son environnement exceptionnel, nous sommes à la recherche d'un inspecteur municipal qui partagera cette fierté et qui assurera, avec rigueur et discernement, l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, de construction et de protection de l'environnement.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

La personne titulaire du poste doit avoir une facilité à communiquer avec tous les niveaux d'intervenants, à vulgariser des notions réglementaires complexes, à faire preuve d'une grande écoute et à trouver rapidement des solutions aux problèmes rencontrés. Elle doit posséder un sens accru de l'organisation, un grand esprit d'initiative et de débrouillardise, et être reconnue pour sa rigueur, son souci du détail, son éthique de travail et le souci de la confidentialité. Elle doit être en mesure de concilier les exigences liées aux bâtiments et à l'urbanisme avec celles de la protection de l'environnement et du développement durable, afin de soutenir les objectifs municipaux.

RÔLES ET IMPLICATIONS

Service aux citoyens et accueil

- Accueillir et informer le public sur le contenu des règlements municipaux en proposant des recommandations adaptées à leur situation ;
- Assister les citoyens dans la production d'une demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) ;
- Préparer et soumettre toute recommandation jugée utile pour l'amélioration des outils, des procédures ou de la qualité des services offerts à la population.

Permis, certificats et conformité

- Procéder à l'analyse et à l'émission des demandes de permis et certificats d'autorisation ainsi qu'à l'émission des certificats d'occupation, en fonction de la réglementation d'urbanisme et des règles provinciales, fédérales et régionales applicables ;
- Effectuer des inspections de bâtiments en construction ou existants, de systèmes septiques et d'installations environnementales, des visites de fermeture de dossiers sur le terrain ainsi que des suivis relatifs aux plaintes ;
- Réaliser périodiquement des tournées générales du territoire municipal ou de certains secteurs problématiques, et effectuer les suivis nécessaires à l'application de la réglementation en vigueur ;
- Émettre des avis de correction pour les travaux non conformes aux demandes de permis ou à la réglementation en vigueur, et émettre des ordres d'arrêt pour les travaux réalisés sans permis ou jugés inacceptables ;
- Émettre des constats d'infraction et représenter la Municipalité, lorsque requis, lors des procédures judiciaires ;

Urbanisme et réglementation

- Préparer les dossiers et assurer le bon fonctionnement du Comité consultatif en urbanisme (CCU) ;
- Participer à l'élaboration et aux modifications des règlements d'urbanisme ;
- Participer à la revue du cadre réglementaire et formuler des suggestions d'amélioration ;
- Contribuer à la mise en œuvre de pratiques environnementales et durables dans les projets municipaux ;

Rapports, registres et archives

- Gérer le registre des permis et certificats et veiller à la production de rapports statistiques ;
- Maintenir à jour le registre des installations septiques et des puits sur le territoire de la municipalité ;
- Rédiger les rapports relatifs aux bâtiments incendiés, endommagés ou insalubres et les transmettre aux évaluateurs ;
- Collaborer avec les instances gouvernementales et rédiger les rapports requis dans les dossiers relevant de son champ de compétence ;
- Collaborer à la gestion, à la mise à jour des registres du service et aux archives.

Coordination et administration

- Assurer la coordination des activités du service ;
- Collaborer avec les différents services en lien avec son champ de compétence ;
- Participer à l'élaboration du budget du service ;
- Participer à la planification des orientations et au suivi des objectifs opérationnels du service ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes au service d'urbanisme et d'inspection en bâtiment.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire, urbanisme, architecture, génie civil, géomatique ou une Attestation d'études collégiales en inspection municipale en bâtiment, ou toute combinaison d'études et d'expérience jugée équivalente ou supérieure ;
- Maîtrise du français écrit et parlé ;
- Anglais fonctionnel à l'oral et à l'écrit, niveau intermédiaire ;
- Connaissance des règlements d'urbanisme, codes, politiques et lois en vigueur (construction, zonage, lotissement, LAU, LQE (Q-2, r.17.2, r.22, r.35.2), LPTAA, P-38.002, r.1, etc.) ;
- Aptitude à l'analyse et à la résolution de problèmes ;
- Forte habilité pour le travail avec le public et pour le travail en équipe ;
- Excellentes capacités d'organisation, de planification, de jugement et d'autonomie.

EXPÉRIENCE PERTINENTE

Minimum d'une (1) année d'expérience dans un emploi similaire

AUTRES

- Détenir ou être en mesure d'obtenir l'attestation du cours de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction ;
- Détenir un permis de conduire valide au Québec (classe 5) ainsi qu'un véhicule ;
- Connaissance du Code national du bâtiment (un atout)
- Connaissance du progiciel de gestion intégré (PGI) *SYGEM* et/ou de *PERMIS* par *PG Solutions* (un atout).

POURQUOI VOUS JOINDRE A NOUS ?

Un horaire flexible de 36 heures par semaine avec les vendredis après-midi de congé.

De 26.60\$ / hr à 36.43\$ / hr selon l'expérience et la grille salariale en vigueur

Poste permanent incluant plusieurs avantages, tels que :

- Assurances collectives ;
- REER ;
- Formation continue encouragée
- Possibilité de télétravail (un jour semaine) ;
- Atmosphère de travail dynamique axé sur l'individu
- Environnement bucolique, stationnement sur place
- Tenue décontractée

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. **Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature par courriel à l'adresse suivante : dq@bolton-ouest.ca au plus tard le 11 septembre avant 17 h.**