Saint-Paul d'Abbotsford

OFFRE D'EMPLOI

Poste : Inspecteur municipal, Fonctionnaire désigné

Organisation : Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford

Type de poste : Temps plein, contrat temporaire 18 mois
35 heures / semaine

Description de l'organisme :
Située dans un environnement pittoresque au pied du mont Yamaska, la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford est reconnue pour sa convivialité entre la campagne et l'urbanité. Avec près de 3100 habitants, c'est une municipalité qui offre à ses citoyens une gamme complète de services de qualité. Rejoignez une équipe municipale dynamique et investie dans les divers projets de son milieu. Pour en connaître davantage, visitez le https://www.saintpauldabbotsford.qc.ca.

Responsabilités
Sous la responsabilité du directeur général, le titulaire du poste aura pour mandat d'exécuter, notamment, les principales tâches suivantes :

- S'assurer de l'application et du respect de l'ensemble des règlements et lois applicables sur le territoire de la municipalité;
- Recevoir et traiter les demandes de permis et certificats, procéder à l'émission des permis et certificats et effectuer les inspections requises pour s'assurer de la conformité à la réglementation;
- Recevoir et traiter les plaintes reliées à l'urbanisme, l'environnement et aux nuisances;
- Rédiger et assurer les suivis des avis d'infraction, des avis de non-conformité et les constats d'infraction;
- Recevoir et traiter les demandes d'autorisation et les déclarations en matière agricole puis les acheminer à la CPTAQ;
- Rédiger des rapports, des avis et des comptes rendus pour assurer le suivi régulier des dossiers en cours;
- Coordonner et soutenir le Comité consultatif d'urbanisme (CCU), rédiger les procès-verbaux;
- S'assurer, au moyen d'inspections et de visites de terrain, du respect des règlements municipaux;
- Assurer un rôle d'assistance et de collaboration au citoyen quant à la réglementation;
- Accompagner l'inspecteur municipal dans ses dossiers et effectuer toute autre tâche demandée par ses supérieurs.

Exigences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) d'un secteur et profil appropriés. Toute combinaison d'expérience et de diplômes pertinente sera considérée;
- Expérience dans un emploi similaire en milieu municipal constitue un atout;
- Posséder une bonne connaissance des différentes instances gouvernementales et du cadre réglementaire en urbanisme;
- Posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule;
- Détenir de bonnes connaissances en informatique (Suite MS Office, logiciel de base en géomatique).

Compétences et qualités

- Axé sur le travail de terrain
- Capacité à travailler en équipe
- Proactivité et autonomie
- Bon esprit d'analyse et de synthèse
- Sens des responsabilités
- Tact et entregent
- Faire preuve de jugement et de souplesse
- Avoir une facilité à communiquer tant oralement que par écrit et posséder une bonne maîtrise du français parlé et écrit.

Horaire de travail

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine du lundi au jeudi, de 8h à 12h et 13h à 16h30 et le vendredi de 8h à 12h. Pourrait être amené à travailler occasionnellement de soir et fin de semaine.

Conditions salariales

Les conditions de travail seront établies en fonction de la qualification du candidat retenu et de l'échelle salariale en vigueur.

Date d'entrée en fonction prévue : Janvier 2023

Durée du contrat : Il s'agit d'un contrat de remplacement de 18 mois pour un congé parental, de janvier 2023 à juin 2024. Prolongation du contrat possible.

Faire parvenir votre candidature détaillée par courriel au plus tard le vendredi 18 novembre 2022.

Courriel : : j.giguere@saintpauldabbotsford.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. L'emploi du genre masculin a pour seul but d'alléger le texte.