

GÉNÉRALITÉS

Horaire :	32 heures / semaine	Direction :	Urbanisme et environnement
Supérieur immédiat :	Directeur	Période d'affichage :	23 décembre 2019 au 10 janvier 2020

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la responsabilité du Directeur – urbanisme et environnement, le titulaire du poste analyse et coordonne la mise en œuvre des politiques, plans et programmes d'urbanisme de la Ville et contrôle l'application des règlements concernant la construction. Il est aussi responsable de l'émission des permis de construction et des inspections relatives aux permis.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Parmi ses tâches, l'inspecteur(trice) – permis et bâtiment, est appelé(e) à :

- Émettre les permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme et effectuer les inspections relatives aux différents permis et certificats;
- Faire respecter les règlements et lois relatifs à la direction, effectuer des inspections de terrains ou de bâtiments et émettre des avis d'infraction et en assurer le suivi;
- S'assurer, au moyen d'inspections, que les contribuables se conforment aux règlements municipaux relevant de sa direction;
- Recommander à sa direction la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il est chargé d'appliquer et préparer les dossiers afin de présenter les preuves et témoigner devant le juge;
- Faire des recommandations à son directeur sur les modifications de politiques et de procédures de nature à favoriser une application plus efficace du plan de zonage et des règlements municipaux;
- Répondre aux différentes questions relatives à la réglementation d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la Ville et recevoir les demandes de permis;
- Assurer le suivi et l'envoi des permis à l'évaluateur;
- Assurer la compilation et la mise à jour d'une banque de données pertinentes aux analyses requises par la direction;
- Préparer certains dossiers pour les dérogations mineures et en assurer le suivi;
- Préparer certains dossiers d'analyse concernant des demandes sujettes à l'application du règlement sur les PIIA et en assurer le suivi;
- Préparer certains dossiers pour la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q) et assurer le suivi de ces dossiers;
- Apporter son aide aux collègues des différents services pour toute tâche selon ses habilités et connaissances;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la Direction.

AUTRES

Cette description n'est pas limitative, mais indicative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou l'équivalent avec une expérience significative;
- Un minimum de trois (3) années d'expérience dans le domaine;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Aptitudes marquées pour les relations interpersonnelles;
- Connaissances pratiques de l'environnement Microsoft Office;
- Connaissances de base du logiciel JMAP, Autocad et Accès Cité Territoire (atout);
- Connaissances de base du Code national du bâtiment;
- Avoir un permis de conduire valide;
- Avoir réussi un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Faire preuve d'autonomie, de courtoisie, d'entregent, d'initiative, d'esprit d'équipe et de confidentialité.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Classe 10, selon la convention du syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3153.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le **10 janvier 2020, 16 h 30**, par courriel à l'adresse emploi@ville.mercier.qc.ca, en précisant dans l'objet : **Candidature – Inspecteur – permis et bâtiments (contrat 9 à 12 mois)**.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

La Ville remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.