Offre d'emploi

Affichage prolongé jusqu'au 10 novembre

Inspecteur.rice en bâtiment et en environnement

Porte d'entrée de la MRC de Lotbinière. Saint-Apollinaire est la plus populeuse des 18 municipalités qui composent la MRC avec plus de 8 000 habitants. Selon le recensement de 2021, de Statistiques Canada, elle est au premier rang des villes québécoises d'au moins 5000 habitants avec la plus forte croissance démographique (+30,4%) depuis 2016. Elle se place également au 4e rang à l'échelle du Canada.

La Municipalité est à la recherche d'un.e inspecteur.rice en bâtiment et en environnement pour compléter son équipe!

Principales responsabilités

Relevant de la directrice du service de l'urbanisme, la ou le titulaire de ce poste est le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et des certificats relatifs aux règlements d'urbanisme. À cette fin, cette personne doit notamment :

- Recevoir, étudier et autoriser les demandes relatives aux divers permis et certificats;
- S'assurer du respect de la réglementation relevant de sa responsabilité en procédant aux inspections requises;
- Répondre aux demandes de renseignements sur la règlementation en vigueur
- Assurer les suivis des permis et certificats délivrés, des dossiers de plaintes et des requêtes qui lui sont confiés;
- Anime les réunions du comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Exigences

- Détenir une formation collégiale et/ou universitaire en urbanisme, en aménagement du territoire, ou une combinaison de scolarité et d'expériences pertinente ainsi qu'un minimum de 3 à 5 années d'expérience dans des fonctions semblables.
- Posséder une connaissance appropriée des lois sur l'aménagement et l'urbanisme, sur la protection du territoire et des activités agricoles, le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection et le Règlement sur l'évacuation des eaux usées des résidences isolées ;
- Démontrer un bon esprit d'analyse, de l'autonomie ainsi qu'un sens des responsabilités et de l'organisation;
- Démontrer de bonnes habiletés en communication (verbale et écrite), un souci pour la clientèle et des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Être familier avec la suite Office et connaître le logiciel Accès Cité Territoire;
- Posséder un permis de conduire valide;
- La connaissance du territoire est un atout.

Conditions salariales

Ce poste est à temps plein (35 heures / semaine) et est rémunéré selon la convention collective en vigueur.

Candidature

Toutes les demandes seront traitées dans la plus grande confidentialité. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 10 novembre 2023, à 16 h 30,** aux coordonnées suivantes :

Mme Cathy Bergeron, directrice générale adjointe et responsable du Service de l'urbanisme
Courriel : cathy.bergeron@st-apollinaire.com