

## **Inspecteur(rice) en bâtiment et en environnement**

**Poste permanent à temps plein**

### **DESCRIPTION**

La Municipalité de Bolton-Est et la Ville de Stanstead souhaitent pourvoir un poste partagé permanent d'inspecteur(rice) en bâtiment et en environnement au sein de deux équipes dynamiques et professionnelles. Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste a pour mandat de concevoir, de planifier, de développer, de diriger et d'évaluer l'ensemble des activités municipales liées à l'aménagement et la gestion du territoire.

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

La personne titulaire du poste doit avoir une facilité à communiquer avec tous les niveaux d'intervenants, à trouver rapidement des solutions à des problèmes et avoir une grande écoute. Elle doit également posséder un sens accru de l'organisation, un grand esprit d'initiative et de débrouillardise. Elle est reconnue pour sa rigueur, son souci du détail et son éthique de travail.

Elle est responsable d'effectuer des inspections de bâtiments en construction ou déjà existants. Elle doit s'assurer de la conformité des installations aux règlements municipaux en vigueur et aux divers devis et plans. Elle est responsable du contrôle et de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme ainsi que d'autres lois et règlements applicables.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Accueillir et informer le public sur le contenu des règlements municipaux et des lois applicables;
- Recevoir, analyser et, le cas échéant, émettre les demandes de permis et de certificats d'autorisation;
- Assurer le suivi et la gestion des permis et certificats émis;
- S'assurer de l'application des règlements d'urbanisme et d'environnement;
- Effectuer des inspections sur le territoire et s'assurer de faire le suivi des plaintes et des dossiers d'infraction;
- Émettre les avis et les constats d'infraction appropriés le cas échéant;
- L'inspecteur peut être appelé à préparer les dossiers du comité consultatif d'urbanisme et à agir en tant que secrétaire du comité;
- Participer à l'élaboration et aux modifications des règlements d'urbanisme;
- Collaborer avec les différentes instances gouvernementales et fournir les renseignements nécessaires;

- Participer à des activités de formation continue afin de maintenir ses compétences à jour;
- Toute autre tâche connexe au service d'urbanisme et au service d'environnement.

## EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire, urbanisme, architecture, en génie civil ou en géomatique ou un AEC en inspection municipale en bâtiment, une technique en urbanisme ou en architecture ou un diplôme en dessin de bâtiment;
- Maîtrise du français écrit et bilinguisme fonctionnel (population bilingue);
- Connaissance des différents règlements d'urbanisme, codes, politiques et lois en vigueur (construction, zonage, lotissement, LAU, LQE, LPTAA, Q-2 r.22)
- Détenir ou être en mesure d'obtenir l'attestation du cours de *Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction*;
- Aptitude à l'analyse et à la résolution de problèmes;
- Forte habileté pour les relations avec le public et pour le travail d'équipe;
- Détenir d'excellentes capacités en organisation, planification du travail, de jugement et d'autonomie;
- Expérience d'au moins trois (3) ans dans des fonctions similaires, préférablement auprès d'une municipalité;
- Connaissance du logiciel Sygem (un atout);
- Détenir un permis de conduire valide / **véhicule mis à sa disposition**;

## CONDITIONS

**Date d'entrée en fonction** : Juin 2024

**Avantages sociaux concurrentiels** (REER, assurances collectives, programme de remboursement d'activités sportives, etc.)

**Taux horaire en fonction de la grille salariale en vigueur** : entre 27 \$ et 42 \$

**Horaire variable de 37.5 heures partagées entre 2 municipalités**

## POUR POSTULER

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le dimanche 19 mai 2024 avant 23 h 59**.

**Par courriel** : [administration@boltonest.ca](mailto:administration@boltonest.ca)

**Par la poste** : Municipalité de Bolton-Est  
858, route Missisquoi  
Bolton-Est (Québec) J0E 1G0

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.