



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : INSPECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

LA MRC DE D'AUTRAY

Le service d'inspection de la Municipalité régionale de comté (MRC) de D'Autray dessert 9 municipalités locales. Le partage de ressources professionnelles, à l'échelon régional, permet l'optimisation de la prestation de service pour des municipalités de petite taille. En l'occurrence, notre organisation permet à des professionnels de joindre une équipe dynamique dans un milieu de travail enrichissant et stimulant.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur du Service de l'aménagement et du coordonnateur à l'urbanisme et à l'inspection, le titulaire aura comme principales fonctions :

- Recevoir et traiter les demandes de permis et certificats, ainsi que les plaintes;
- Analyser et émettre les permis et certificats en lien avec les règlements d'urbanisme de la municipalité;
- Répondre aux diverses demandes émanant des citoyens ou des professionnels;
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements et des lois (en matière d'urbanisme et d'environnement);
- Émettre les avis d'infraction et agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite;
- Produire les rapports et documents administratifs demandés;
- Animer les réunions du Comité consultatif d'urbanisme;
- Assister le coordonnateur à l'urbanisme et à l'inspection dans les différents dossiers reliés à la planification et à l'aménagement du territoire;
- Effectuer toutes autres tâches jugées pertinentes demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES

Formation et expérience :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'aménagement du territoire et d'urbanisme;
- Expérience de travail d'au moins deux ans en milieu municipal.

Aptitudes et habiletés :

- Avoir une excellente connaissance des lois et règlements régissant les municipalités;
- Avoir une excellente connaissance du Q-2, r. 22;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office et une bonne connaissance du logiciel Accès Cité Territoire;
- Être doté d'un sens de la diplomatie et avoir beaucoup d'entregent;
- Avoir de la facilité à communiquer verbalement et par écrit.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire : taux horaire de 28 \$ à 32,35 \$, selon l'expérience.

Autres avantages : assurances collectives, régime de retraite, adhésion à une association professionnelle (COMBEQ).

Entrée en fonction et horaire : l'emploi débute le plus tôt possible selon la disponibilité du candidat sélectionné.

Selon un horaire de base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi.

LIEU D'EMPLOI

Bureau de la MRC de D'Autray à la Ville de Saint-Gabriel.

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ au plus tard le 19 mars 2020.

Courriel : info@mrcautray.qc.ca | **Télécopieur :** 450 836-1576

Poste : 550, rue De Montcalm, Berthierville, J0K 1A0

La forme masculine n'est utilisée ci-dessus que pour alléger le texte.