Inspecteur (trice) en bâtiment et urbanisme
Poste permanent, temps plein – entre 35 heures / semaine

Le Canton de Havelock est à la recherche de candidats intéressés et disponibles pour remplir les fonctions d'inspecteur en bâtiment et au service de l'urbanisme.

La Municipalité du Canton de Havelock, dont le noyau villageois se situe aux intersections des routes 202 et 203, est nichée au sud-est de la MRC du Haut-St-Laurent, au cœur de la nature. Avec son relief généralement vallonné, le Canton de Havelock offre des paysages champêtres incomparables. La Montée Stevenson et le chemin de la Covey Hill offrent une vue panoramique spectaculaire de la vallée du Saint-Laurent. Ayant une population d'environ 760 habitants permanents et plusieurs saisonniers, la Municipalité voit à fournir des services de qualité répondant aux besoins de la communauté et à assurer un milieu de vie agréable et sécuritaire. Étant bordé au sud par la frontière américaine, le Canton de Havelock a sa reconnaissance de statut bilingue.

Sommaire de la fonction et responsabilités :

Relevant de la Directrice générale et Greffière-Trésorière, le titulaire du poste aura comme principales responsabilités de voir à l'application et au respect des lois et règlements en matière d'urbanisme.

Tâches principales en urbanisme :

- Maîtriser et appliquer le cadre législatif et procédurier en vigueur dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement au Québec (ex : Q.2, r-22, r-35.2, LPTAA, etc.);
- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, les entrepreneurs, les professionnels et les promoteurs dans le cadre de l'élaboration de leurs projets pour les sujets relevant de sa compétence;
- Recevoir et procéder à l'étude des diverses demandes et émettre les permis de construction et les certificats d'autorisation requis en conformité avec les règlements applicables;
- Préparer les dossiers à transmettre en vue de leur présentation au Comité consultatif d'urbanisme (dérogations mineures, usages conditionnels, etc.);
- Recevoir et assurer le suivi des plaintes et des requêtes d'une manière judicieuse;
- Procéder à des inspections sur le territoire et rédiger les rapports d'inspection détaillés et complets en regard des règlements applicables (lettres et autres documents pertinents exigés dans le cadre de ses fonctions);
- Préparer les dossiers à transmettre à la Cour Municipale;
- Participer à divers dossiers en aménagement et en urbanisme (Planification territoriale, rédaction réglementaire, amendements etc.) et faire des recommandations si nécessaire.

Exigences :

- Diplôme universitaire de 1er cycle – concentration urbanisme, ou diplôme d'études collégiales en inspection municipale, en aménagement et urbanisme;
- Posséder un minimum de 1 an d'expérience dans un poste similaire dans le monde municipal (atout);
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec au cours des deux (2) dernières années (atout);
- Avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral.

Qualités recherchées :

- Capacité à collaborer étroitement avec différents intervenants et à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Bonne connaissance des outils bureautiques usuels (la Suite Office) ainsi que les applications en géomatique;
- Connaissance du système de permis et requête Sygem (atout);
- Habiletés à donner des renseignements ou à exprimer des idées de manière claire;
- Démontrer une grande autonomie, leadership, jugement, polyvalence et travail d'équipe;
- Souci des détails, minutie et rigueur;
- Faire preuve d'une grande discrétion, de courtoisie et de civilité envers les citoyens;
- Facilité à communiquer tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5.

Conditions de travail :

- Salaire à discuter

Début de l'emploi : Dès que possible

Toutes personnes intéressées par ce poste et répondant aux exigences et qualifications requises doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation en mentionnant le titre du poste.

par courriel à : dg@mun-havelock.ca
par la poste : 481, Route 203, Havelock (Québec) J0S 2C0 à l'attention de la Directrice Générale et Greffière-Trésorière.

Commentaires :

* *Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.*

* *Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*