



Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

Offre d'emploi

Inspecteur en bâtiment et en environnement

La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur est à la recherche d'un **inspecteur en bâtiment et en environnement**.

Principales fonctions

- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats, ainsi que sur les règlements en vigueur ;
 - S'assurer de l'application et du respect des règlements municipaux et d'urbanisme, incluant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;
 - Recevoir et analyser les demandes de permis et certificats d'autorisation, et en faire l'émission ;
 - Effectuer le suivi des requêtes et des plaintes, émettre des avis et constats d'infraction ;
 - Effectuer des tournées d'inspection afin de veiller au respect de la réglementation ;
 - Assister aux séances du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) ;
 - Effectuer toute autre tâche demandée par la directrice générale.
- De manière ponctuelle, vous assumerez le rôle de **secrétaire-trésorier adjoint** et serez amené(e) à assister la directrice générale et secrétaire-trésorière sur des missions administratives à sa demande et/ou en son absence.

Qualifications et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire ou urbanisme, ou toute autre formation pertinente ;
- Connaître le milieu municipal et la législation applicable en matière d'aménagement et d'urbanisme ;
- Connaître et maîtriser la suite Office et l'environnement informatique ;
- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française, à l'écrit comme à l'oral ;
- Avoir de bonnes aptitudes en communication et en rédaction ;
- Faire preuve d'autonomie et d'une capacité à prendre des initiatives ;
- Avoir le sens de l'organisation, rigueur, diplomatie et bonne humeur ;
- Détenir un permis de conduire valide.

Conditions de travail

28h par semaine, du lundi au jeudi. Entrée en poste dès que possible.

Ce poste vous intéresse ? Nous vous invitons à faire parvenir votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** à l'attention de Mme Fanny Grosz, directrice générale :

- Par courriel : dir@tressaintredempteur.ca
- Ou par courrier : 769 Route Principale – Très-Saint-Rédempteur (Québec) – J0P 1P1

Merci de noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.