

Inspecteur en bâtiment et en environnement

La **Municipalité d'Eastman** est située au cœur de la MRC de Memphrémagog, région très fréquentée pour ses lacs et montagnes. Elle bénéficie d'un environnement exceptionnel et stratégique, de par ses splendides paysages et sa proximité avec l'autoroute des Cantons-de-l'Est.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la directrice en urbanisme, l'inspecteur en bâtiment et environnement est appelé à supporter l'équipe d'urbanisme de la Municipalité. Cet employé doit faire respecter la réglementation municipale notamment en analysant les différentes demandes de permis émises par les citoyens et en faisant leur suivis.

RESPONSABILITÉS



- Renseigner, informer, conseiller et assister les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats ainsi que sur les différents règlements en vigueur;
- Recevoir et analyser les demandes de permis et certificats, formuler les correctifs à apporter aux demandes et procéder à l'émission des permis et certificats;
- Effectuer les inspections nécessaires à l'application des lois et règlements;
- Assurer le suivi des plaintes et des requêtes;
- Émettre des avis et constats d'infraction lorsque requis;
- Toutes autres tâches nécessaires au bon fonctionnement des opérations.

COMPÉTENCES ET FORMATION EXIGÉES



- Diplôme d'études collégiales ou universitaire en aménagement du territoire, urbanisme, construction, arpentage, architecture ou autre combinaison équivalente d'expérience et de scolarité;
- Lecture de plans (implantation et construction)
- Pratique des outils informatiques (suite Office, logiciels de géomatique et AccèsCité Territoire de PG Solutions, un atout);
- Bonne connaissance des lois et règlements tels que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur la qualité de l'environnement, la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, et le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

APTITUDES RECHERCHÉES:



- Bonne maîtrise du français parlé et écrit et aptitude à communiquer et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Forte habileté pour les relations avec le public et pour le travail d'équipe;
- Excellentes capacités en organisation et planification du travail, être autonome et posséder un bon jugement;
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide.

À QUOI S'ATTENDRE :

- Faire partie d'une petite équipe dévouée, permettant de toucher à plein de projets;
- Pouvoir utiliser son expertise au quotidien, et ce, au service de la collectivité!

CONDITIONS DE TRAVAIL:

- Poste à temps plein - 35 h / semaine;
- Horaire flexible et possibilité de télétravail;

Faites parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation avant **23 h 59, le 24 octobre 2024**

à l'attention de M. Marc-Antoine Bazinet à : dg@eastman.quebec

Seules les personnes sélectionnées seront contactées et les entrevues auront lieu entre le 28 octobre et le 1^{er} novembre.