



OFFRE D'EMPLOI



INSPECTEUR EN BÂTIMENT, EN ENVIRONNEMENT ET RESPONSABLE DE LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX MUNICIPALITÉ DE AUDET ET DE LAC-DROLET

Situées dans la région administrative de l'Estrie, les municipalités de Audet et de Lac-Drolet ont conclu une entente intermunicipale afin de procéder à l'embauche d'une ressource pour assurer un service conjoint aux deux municipalités. Non seulement vous serez charmé par le panorama unique qu'offre la municipalité de Audet, mais vous serez également émerveillé par la splendeur et le calme offert par le Lac Drolet.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité des directions générales de la municipalité de Audet et de Lac-Drolet, le titulaire du poste veille à l'application de la réglementation municipale spécifique à son domaine d'intervention. L'inspecteur joue un rôle de contrôle, de conseil, de sensibilisation et d'éducation. Il est également responsable de la gestion des actifs municipaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Analyser et émettre les demandes de permis et certificats selon la réglementation applicable;
- Recevoir et traiter les demandes et les plaintes en matière de réglementation municipale;
- Faire les inspections, à la suite de plaintes concernant les règlements municipaux et demander les modifications à apporter pour corriger la situation et émettre des avis et constats d'infraction, lorsque requis;
- Participer à la préparation et aux réunions du conseil et du comité consultatif d'urbanisme;
- Rédiger des rapports, des recommandations et autres documents administratifs;
- Participer à l'élaboration du programme de gestion des actifs municipaux;
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme, en génie civil ou toute autre combinaison de formation et expérience pertinentes;
- Expérience dans le milieu municipal sera considéré comme un atout;
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral;
- Posséder un permis de conduire ainsi qu'un véhicule.
- Avoir un sens de l'organisation, des responsabilités et des priorités;
- Être reconnu pour sa rigueur et son éthique de travail.

DES CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

- Horaire de travail sur une base de 35 heures par semaine;
- Conditions de travail compétitives offertes et avantages sociaux selon la politique en vigueur;
- La rémunération sera établie en fonction des acquis professionnels du candidat.

Si ce défi vous intéresse et que vous désirez vous joindre à une équipe stimulante et dédiée aux services aux citoyens, faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

Joannie Poirier, Directrice générale
Municipalité de Lac-Drolet
685, rue Principale
Lac-Drolet (Québec) G0Y 1C0
Courrier électronique : dg@lacrolet.ca