

Inspecteur(trice) municipal(e)

La Municipalité de Chute-aux-Outardes offre à ses quelque 1500 citoyens un environnement privilégié avec de grands espaces ainsi qu'une panoplie de services (commerciaux, de santé, communautaires et éducatifs) leur offrant une bonne qualité de vie.

Pour assurer son développement, la Municipalité est à la recherche d'une personne pour occuper le poste d'inspecteur(trice) municipal(e).

Mandat

Sous l'autorité du directeur général – secrétaire-trésorier, le titulaire du poste est responsable d'inspecter les différents milieux qui composent le territoire en vue de contrôler l'application de la réglementation relative à l'urbanisme et à l'aménagement. De plus, il gère le service des travaux publics.

Profil

La personne recherchée doit démontrer du leadership et un sens de l'organisation, ainsi qu'une habileté marquée pour créer et maintenir de bonnes relations avec le personnel et les citoyens. Elle doit idéalement détenir un diplôme collégial en aménagement et urbanisme, ou génie civil et une expérience pertinente en gestion, ainsi qu'une bonne connaissance de la réglementation municipale. Être membre de la Corporation des officiers municipaux du Québec (COMBEQ) est un atout.

Principales responsabilités

Inspection municipale

- S'assure de l'application de la réglementation en vigueur et de sa mise à jour
- Reçoit et analyse les demandes de permis et de certificats
- Informe les citoyens et le Conseil sur les questions concernant l'urbanisme et l'aménagement du territoire
- Visite des bâtiments et rédige des rapports d'inspection et d'enquête
- Collabore à la préparation du budget annuel de son service
- Participe au comité consultatif d'urbanisme

Service des travaux publics

- Assume la gestion des réseaux d'aqueduc, d'égouts et routiers de la municipalité, ainsi que des travaux d'entretien des bâtiments municipaux
- Planifie et coordonne les activités du service en gérant les ressources
- Assure le respect des normes régissant les travaux et des normes de santé et sécurité au travail
- Collabore à la préparation du budget annuel de son service
- Rédige différents rapports et participe aux rencontres de gestion

Conditions offertes

- Poste cadre permanent
- Semaine de travail de 40 heures
- Salaire annuel jusqu'à 75 000 \$, établi en fonction des qualifications et de l'expérience de la personne retenue
- Participation de l'employeur à un régime de retraite collectif
- Régime d'assurances collectives complet
- Jusqu'à huit semaines de vacances annuelles
- Huit jours de congé de maladie et situation personnelle et familiale par année
- Formations payées ainsi que la cotisation annuelle à la COMBEQ
- Environnement de travail stimulant !

Si le défi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae avant le **21 février 2020** par courriel : emploi.edq@mallette.ca en mentionnant le no concours CAO20

Les dossiers seront traités avec confidentialité. Seules les personnes retenues pour entrevues seront contactées.