

OFFRE D'EMPLOI : INSPECTEUR MUNICIPAL – URBANISME

*La **Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton**, comptant 4 693 citoyens et occupant un territoire de 75 km², fait partie de la MRC du Val-Saint-François en Estrie. Qualifiée de véritable havre de paix, Saint-Denis-de-Brompton connaît une croissance extraordinaire depuis une dizaine d'années et est reconnue pour son environnement naturel de choix. Compte tenu de son développement, la Municipalité est présentement à la recherche d'un inspecteur municipal – urbanisme.*

Votre défi :

Relevant de la Greffe, l'inspecteur municipal - urbanisme est responsable de l'émission de différents permis et certificats, de transmettre l'information aux citoyens, du respect des règlements d'urbanisme ainsi que des différents règlements municipaux et provinciaux afférant à son champ d'activité.

Principales tâches :

- Recevoir et traiter les demandes de permis et certificats (bâtiments, puits, etc.), assurer le suivi et émettre les autorisations requises ;
- Inspecter les travaux réalisés, vérifier la conformité et effectuer la fermeture des permis ;
- Procéder aux inspections de routine et effectuer les suivis requis ;
- Traiter les requêtes et plaintes portées à son attention ;
- Préparer les dossiers d'infraction, émettre les avis et constats requis et représenter la Municipalité à la cour, lorsque nécessaire ;
- Animer le comité consultatif d'urbanisme (CCU), préparer et présenter les documents en appui aux demandes de dérogations mineures, de changement de règlements et autres demandes pertinentes et faire le suivi des recommandations à son supérieur en vue des ateliers de travail avec le conseil.

Profil recherché :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou aménagement et urbanisme ou toute combinaison d'expérience jugée satisfaisante ;
- Détenir un certificat d'ASP construction (un atout) ;
- Détenir un permis de conduire valide - classe 5 ;
- Connaissance de logiciels tels ArcView, Mapinfo, suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de l'utilisation d'internet ;
- Habileté à lire des plans et documents techniques ;
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise et d'un bon sens des responsabilités ;
- Avoir d'excellentes aptitudes pour la planification, l'organisation et la communication interpersonnelle.

Rémunération et avantages sociaux :

- Poste syndiqué, permanent, à temps plein (40 heures / semaine) ;
- La rémunération est déterminée selon la structure salariale prévue à la convention collective en vigueur (de 23,67 \$ à 30,02 \$ l'heure) ;
- La municipalité offre une gamme complète d'avantages sociaux.

Entrée en fonction

Dès que possible. Le candidat retenu bénéficiera d'un accompagnement de l'inspecteur en poste visant à faciliter la transition, compte tenu de son départ à la retraite en juin prochain.

Vous êtes intéressé à vous joindre à notre équipe? Veuillez faire parvenir votre *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le **25 mars à 16h30**, à l'attention de :

Madame Stéfanie Jobin, Greffière
Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton
2050, rue Ernest-Camiré, Saint-Denis-de-Brompton, J0B 2P0
Courriel : sjobin@sddb.ca

Seules les personnes répondant aux exigences et sélectionnées pour les entrevues seront contactées.

La forme masculine employée dans ce texte a valeur de genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes. Le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'en alléger la forme et d'en faciliter la lecture.