



**OFFRE D'EMPLOI**  
**Inspecteur en bâtiments et environnement**

La Ville de Gracefield est à la recherche d'un inspecteur en bâtiments et environnement.

**DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS :**

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire de ce poste devra :

- S'assurer de l'application et du respect des règlements municipaux, des règlements d'urbanisme, du règlement sur les nuisances et du règlement Q-2, r.22 sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ;
- Assurer le suivi et le traitement des demandes d'information relative à la réglementation;
- Gérer et assurer le suivi des vidanges des installations septiques;
- Procéder à l'analyse des demandes et à l'émission des permis et certificats;
- Procéder au suivi des plaintes en lien avec la réglementation d'urbanisme et de nuisances;
- Effectuer des inspections pour assurer le suivi des permis et certificats et pour s'assurer du respect de la réglementation sur les bandes de protection riveraine;
- Suite aux inspections, émettre des avis de non-conformité et des avis d'infraction lorsque la situation le justifie.

Cette description de fonction n'est pas limitative. Elle contient les principaux éléments à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires en aménagement du territoire et en urbanisme ou une autre formation jugée pertinente;
- Maîtriser la réglementation liée à l'emploi et le processus d'émission des divers permis et certificats;
- Être une personne organisée, responsable et savoir faire preuve d'autonomie;
- Être à l'aise avec l'environnement informatique Windows et les logiciels Word, Excel, AccèsCité Territoire, JMap et logiciel de cartographie sont un atout;
- Posséder de bonnes habiletés en communication écrite et verbale (être bilingue est un atout);
- Être capable de s'adapter à différentes situations;
- Bonnes aptitudes pour la planification et l'organisation du travail;
- Faire preuve d'habiletés relationnelles, de tact, d'écoute et de courtoisie et avoir de l'intérêt et des aptitudes pour le service à la clientèle;
- Être citoyen canadien ou résident permanent;
- Posséder un permis de conduire valide au Québec.

Seront considérés comme des atouts une expérience pertinente dans le domaine concerné, les formations complémentaires et la capacité de travailler en équipe.

**SALAIRE ET CONDITIONS :**

- Poste permanent, temps plein, 35 heures par semaine;
- Le salaire est établi en fonction de la convention collective en vigueur, ainsi que de l'expérience et de la formation.


Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le 19 novembre 2018 à 16 heures** par l'une ou l'autre de ces voies de transmission :

- Par courriel: [dg@gracefield.ca](mailto:dg@gracefield.ca)
- Ou par la poste à l'adresse suivante:

Ville de Gracefield  
M. Bernard Caouette, directeur général et greffier  
351, route 105, C.P. 329 Gracefield (Québec) J0X 1W0

*Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.*

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

  
Bernard Caouette, avocat  
Directeur général et greffier