



OFFRE D'EMPLOI INSPECTEUR / INSPECTRICE MUNICIPAL (E)

Poste-régulier-temps plein à raison de 35 heures semaine

Montcalm, petit joyau situé au cœur des Laurentides, la municipalité de Montcalm a tout pour plaire! Parsemée de lacs, de montagnes et de grands espaces verts, Montcalm est un vrai paradis pour les amateurs de plein air. Petite municipalité dynamique et accueillante, elle est située à 25 kilomètres au sud de Mont-Tremblant où il fait bon de vivre.

Le dynamisme de ses citoyens combiné à son emplacement géographique (aux proximités des villes de Mont-Tremblant et Saint-Sauveur) fait de cet endroit une place de choix pour ses nouveaux résidents.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la direction générale, l'inspecteur est chargé de l'émission des permis et certificats et de leur suivi ainsi que de l'application de la réglementation concernant le zonage, la construction, le lotissement, l'environnement, l'affichage et autres règlements de la municipalité en matière d'urbanisme, de nuisance, de salubrité, de sécurité et de dérogations mineures. Il est aussi appelé à traiter certains dossiers relatifs à l'urbanisme et à collaborer avec la direction à la rédaction et à la mise à jour de la réglementation d'urbanisme ainsi que toute autre tâche connexe confiée par celle-ci.

Description de tâches

- S'assurer du respect des règlements municipaux, incluant le schéma d'aménagement, ainsi que toutes lois ou règlements applicables;
- Procéder à l'étude et à l'analyse des demandes de permis de toutes sortes;
- Émettre les permis et/ou certificats lorsque justifié et motiver les refus dans le cas contraire;
- Émettre des avis de non-conformité, des avis d'infractions et des constats d'infractions lorsque requis
- Effectuer des visites d'inspection sur demande et/ou de manière aléatoire;

- Traiter les plaintes et effectuer les suivis requis de concert avec la direction générale;
- Assister au comité consultatif d'urbanisme (CCU) et le convoquer au besoin;
- Rédiger des rapports et formuler des recommandations;
- Rencontrer les citoyens qui veulent réaliser un projet et leur fournir les renseignements relatifs aux étapes à suivre, aux règlements municipaux en vigueur et les conseiller

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou en architecture ou baccalauréat en urbanisme (un atout);
- Formation en arpentage ou en environnement pourrait être considérée;
- Posséder une expérience de deux (2) ans dans un poste similaire (un atout);
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée et fonctionnelle de la langue anglaise;
- Bonne connaissance du cadre législatif (LAU, Loi sur l'environnement) et bonne capacité d'interprétation;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide
- Posséder une excellente approche au niveau du service à la clientèle

Les personnes intéressées à postuler doivent transmettre leur curriculum vitae avant 16h00 le 18 décembre 2020 par courrier électronique direction@municipalite.montcalm.qc.ca, ou par la poste à l'adresse suivante :

Candidature au poste d'inspecteur municipal
Municipalité de Montcalm
10 rue de l'Hôtel-de-Ville
Montcalm, (Québec)
J0T 2V0