



## OFFRE D'EMPLOI

### **Inspecteur (trice) en bâtiment et en environnement – Service de l'urbanisme et du développement durable Poste temporaire (surcroît de travail)**

---

La Ville de Brownsburg-Chatham désire recevoir les candidatures des personnes intéressées à combler un poste d'inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement à temps complet pour le Service de l'urbanisme et du développement durable.

#### **Responsabilités**

Relevant de la direction du Service, la personne occupant ce poste accomplit les tâches suivantes :

- Renseigner, conseiller et assister les citoyens et les intervenants du milieu relativement aux permis et certificats, ainsi que sur les règlements en vigueur;
- S'assurer de l'application et du respect des divers règlements municipaux et d'urbanisme, incluant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- Recevoir et analyser les demandes de permis et certificats d'autorisation et en faire l'émission;
- Effectuer des inspections afin de vérifier la conformité aux divers règlements municipaux, procéder au traitement et au suivi des plaintes en environnement;
- Assurer la gestion des cours d'eau, des lacs et des milieux naturels;
- Assurer le suivi technique des dossiers environnement auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP) et divers intervenants;
- Effectuer diverses autres activités reliées à son poste à la demande de son supérieur.

#### **Exigences**

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire ou urbanisme ou toute autre formation pertinente;
- Connaître le milieu municipal et la législation applicable en matière d'aménagement et d'urbanisme;
- Expérience pertinente requise;
- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral;
- Avoir de bonnes aptitudes en communication et en rédaction;
- Avoir des aptitudes et qualités personnelles appropriées dont la facilité de travailler en équipe, le souci du service à la clientèle, habiletés à rédiger des rapports techniques et d'intervention;
- Faire preuve d'autonomie et d'une capacité à prendre des initiatives;
- Avoir le sens de l'organisation, rigueur, diplomatie et bonne humeur;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.

#### **Conditions de travail**

- Horaire de travail de 35 h/semaine;
- Rémunération concurrentielle.

#### **Entrée en fonction**

Entrée en fonction prévue : 23 octobre 2019

Vous êtes intéressé par ce poste? Vous êtes invité à nous faire parvenir votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** à l'attention de Mme Lisa Cameron au plus tard le 11 octobre 2019, 13 h:

- Par courriel : [rh@brownsburgchatham.ca](mailto:rh@brownsburgchatham.ca)
- Ou par courrier :300 Rue Hôtel-de-Ville - Brownsburg-Chatham (Québec) J8G 3B4

**Merci de noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**