

# OFFRE D'EMPLOI

## INSPECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Poste étudiant temporaire saisonnier à temps plein

### 1./ DESCRIPTION DU POSTE

Nous désirons recevoir les candidatures des personnes intéressées à combler un poste d'inspectrice adjointe ou d'inspecteur adjoint pour le Service du développement et de l'aménagement du territoire. Sous la supervision de la direction du Service, la personne à cette fonction sera appelée à œuvrer dans un milieu diversifié alliant secteurs agricoles, résidentiels, commerciaux, industriels et de villégiature dans la magnifique région des Laurentides.

### 2./ PRINCIPALES TÂCHES

- Mise en place d'une campagne de retrait des eaux parasites dans le secteur du moratoire;
- Inspections sur le terrain de chaque propriété d'un secteur donné;
- Mise en place d'un registre des propriétés visées par le moratoire, des suivis et travaux à faire;
- Suivis auprès de la population concernant divers dossiers;
- Rédaction des avis d'infraction;
- Rédaction de rapports mensuels mesurant l'avancement du travail effectué;
- Entraide entre collègues.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employée ou l'employé peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par sa supérieure ou son supérieur.

### 3./ EXIGENCES

- Formation universitaire en génie civil ou en technique de génie civil;
- Connaissance de la réglementation en vigueur dans le secteur d'activité de l'emploi;



- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5;
- Expérience minimale en milieu municipal (un atout);
- Connaissance de base en anglais (un atout).

#### 4./ QUALITÉS REQUISES

- Capacité de travailler en équipe;
- Souci du service à la clientèle;
- Habiletés à rédiger des rapports d'inspection et d'intervention;
- Bonnes aptitudes en communication et en rédaction;
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives;
- Sens de l'organisation, rigueur et diplomatie.

#### 5./ COMMENTAIRES

- Poste étudiant temporaire saisonnier à temps plein;
- Horaire de travail : 35 heures par semaine;
- Lieu de l'emploi : 300, rue de l'Hôtel-de-Ville;
- Entrée en fonction prévue pour le début du mois de juin 2024;
- Fin de l'emploi prévue pour la mi-août 2024.

#### 6./ CONDITIONS SALARIALES

- Taux horaire de 23.82 \$.

### POUR POSTULER

Remise des lettres de présentation et curriculum vitae au Service des ressources humaines  
jusqu'au **mercredi 15 mai, 15 h 30.**

À l'attention de : Lisa Cameron  
Directrice du Service des ressources humaines  
300, rue de l'Hôtel-de-Ville, Brownsburg-Chatham, Québec J8G 3B4  
450 533-6687 Poste 2824 | rh@brownsburgchatham.ca

La Ville de Brownsburg-Chatham souscrit aux principes de recrutement inclusif. Nous remercions d'avance chaque personne qui manifestera de l'intérêt pour le poste. Veuillez prendre note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues en entrevue et que les candidatures seront évaluées en continu.