



La municipalité de Saint-Narcisse est à la recherche d'une personne autonome et expérimentée pour remplir la fonction d'inspecteur municipal, en bâtiment et environnement pour un poste permanent de cinq jours par semaine. La prestation de service sera partagée entre deux municipalités.

Sous la supervision du directeur général et greffier-trésorier, le titulaire du poste accomplit les tâches suivantes:

Responsabilités

Principales tâches

- Appliquer les règlements d'urbanisme et autres règlements en vigueur de juridiction municipale (animaux, salubrité et hygiène, etc.)
- Traiter les demandes des citoyens, des contribuables et des entrepreneurs et les informer de la réglementation en vigueur en plus de les conseiller
- Recevoir, analyser, émettre et assurer le suivi de l'émission de toute demande de permis, de certificat, de dérogation mineure ou autre découlant de la réglementation municipale
- Faire la rédaction de certains règlements en lien avec l'urbanisme et en faire la mise à jour
- Gérer les plaintes relatives à l'application des règlements municipaux
- Effectuer des tournées d'inspections régulières sur le territoire de la municipalité afin de s'assurer de l'application et du respect des règlements et des lois sous sa responsabilité incluant les installations sanitaires
- Constater les infractions et rédiger les avis et constats d'infractions requis
- Préparer les dossiers pour le Comité consultatif d'urbanisme, assister aux rencontres lorsque requis de son supérieur et rédiger les procès-verbaux de ces rencontres
- Effectuer toutes autres attributions connexes que lui assigne son supérieur

Cette description de fonctions reflète les éléments généraux du travail à réaliser et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Formation et expérience requises :

- Diplôme d'études collégiales en technique d'aménagement et d'urbanisme ou attestation d'études collégiales en inspections municipales, ou équivalent
- Expérience d'une année pertinente dans un poste similaire

Aptitudes et compétences requises :

- Avoir une excellente communication autant verbale qu'écrite
- Posséder une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de communication
- Faire preuve de rigueur, de minutie, d'initiative, d'autonomie dans la planification et l'organisation de son travail et faire preuve d'esprit d'équipe et de collaboration
- Privilégier une approche qui mise sur l'efficacité et la transparence du service citoyen
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles, l'approche client et la résolution de problèmes;
- Connaître les principales Lois qui régissent le monde municipal : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, Loi sur la protection du territoire agricole et des activités agricoles, Loi sur les compétences municipales, Code municipal, Code national du bâtiment, Loi sur la qualité de l'environnement, etc.
- Posséder une connaissance fonctionnelle du logiciel PG et des logiciels de la suite Office
- Permis de conduire de classe 5 valide et véhicule disponible.

Conditions d'emploi :

- Poste permanent (contractuel) à raison de 35 heures par semaine réparties entre la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan et celle de Saint-Narcisse, selon une entente intermunicipale
- La rémunération offerte sera établie en fonction de la formation et de l'expérience du candidat retenu
- Accès à une gamme complète d'avantages sociaux tels que : assurance-collective et régime de retraite
- L'entrée en fonction : dès que possible.

Pour postuler : si ce poste représente un défi intéressant pour vous, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de présentation **avant le 22 mars 2023, 16 h**, par courriel à monsieur Stéphane Bourassa, à l'adresse suivante : s.bourassa@saint-narcisse.com.

Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront une réponse par écrit.

La municipalité de Saint-Narcisse souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.