



Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

OFFRE D'EMPLOI

CONCOURS # 201201-04 PRÉPOSÉ À L'INSPECTION ET À L'URBANISME POSTE SALARIÉ EN REMPLACEMENT SERVICE DE L'URBANISME

La Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson recherche un préposé à l'inspection et à l'Urbanisme possédant les qualités requises pour occuper un poste en remplacement au Service de l'Urbanisme.

Résumé des fonctions :

Sous l'autorité du directeur du Service de l'Urbanisme et de l'Environnement, cette personne est principalement responsable d'effectuer des inspections de bâtiments en construction ou déjà existants. Elle doit s'assurer de la conformité des installations aux règlements municipaux en vigueur et aux divers devis et plans approuvés par le Service de l'Urbanisme.

Résumé de la description de tâches :

- Reçoit et renseigne les citoyens, contribuables et les entrepreneurs au sujet du règlement d'urbanisme en vigueur, des codes de construction et de la loi sur l'évacuation des eaux usées.
- Examine les plans, les schémas ou tout autre document pertinent à la construction d'un nouveau bâtiment, de rénovation d'un bâtiment ou autres structures et fait l'étude des demandes de permis et certificats en fonction des différents règlements, des lois, des codes et des décrets pouvant s'appliquer, assure la délivrance des divers permis et autorisations et fait rapport à son supérieur en cas d'irrégularités.
- Effectue des inspections visant à s'assurer du respect des règlements d'urbanisme et autres règlements connexes applicables à la compétence du département.
- Reçoit les plaintes des contribuables en matière d'urbanisme, procède à diverses enquêtes et inspections et en fait le compte-rendu, rédige les avis et constats d'infractions, en assure le suivi et agit à titre de représentant de la Ville dans les dossiers de Cour municipale.
- Effectue toutes autres tâches connexes ou inférieures.

Qualification et exigences :

Détenir un DEC en architecture ou en aménagement du territoire ou avoir un diplôme d'études collégiales dans un domaine équivalent ; une (1) année d'expérience dans le domaine municipal ; Posséder une bonne connaissance du règlement Q-2 r.22, du Code national du bâtiment et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ; Autonomie, initiative et aptitude en communication verbale et écrite ; Une connaissance du logiciel Gestionnaire municipal est un atout ; Le bilinguisme est un atout ; Permis de conduire valide.

Commentaires :

Poste de 35 hres / semaine, Entrée en fonction début mars 2012 jusqu'au 21 décembre 2012 avec possibilité de prolongement jusqu'au retour de maternité de la titulaire du poste.

Conditions salariales :

Selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, avant le vendredi 17 février 2012 à 12 h, par courriel : leger@lacmasson.com; par télécopieur : 450-228-3268 ; ou par la poste, à l'adresse suivante :

Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

Concours d'emploi # 201201-04

414, rue du Baron-Louis-Empain

Lac-Masson (Québec) J0T 1L0

Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé pour seule fin d'alléger le texte.

CERTIFICAT DE PUBLICATION DES AVIS MUNICIPAUX

Je, soussignée, greffière adjointe de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, certifie sous mon serment d'office que j'ai fait publier l'offre d'emploi ci-haut concernant le sujet précité sur le site Internet du Québec Municipal, sur le site Internet du Réseau d'Information Municipal du Québec, sur le site Internet de la Ville de même que dans l'édition du 1^{er} février 2012 du Journal des Paye-d'en-Haut/La Vallée et que je l'ai affiché au babillard municipal à l'hôtel de Ville ce 27 janvier 2012.