



OFFRE D'EMPLOI

TITRE DU POSTE :	INSPECTEUR EN BÂTIMENTS
POSTE :	Permanent, temps plein, 34 heures/semaines <i>Poste exigeant une disponibilité à l'extérieur des heures régulières notamment pour les réunions du conseil municipal.</i>
HORAIRE :	5 jours/semaine. Du lundi au vendredi, selon l'horaire régulier
SALAIRE :	Rémunération concurrentielle selon l'expérience de travail et selon la politique salariale de la municipalité - Avantages sociaux intéressants
ENTRÉE EN FONCTION :	Le plus rapidement possible

La Municipalité de Saint-Joachim est actuellement à la recherche d'un candidat* pouvant assurer la tâche d'inspecteur en bâtiments.

Description de la municipalité

La Municipalité de Saint-Joachim, située sur la Côte-de-Beaupré, se démarque notamment par sa volonté d'offrir un cadre de vie d'exception auprès de ses 1 415 résidents. Dynamique et accueillante, la municipalité possède des milieux attrayants bornés par le fleuve St-Laurent, de merveilleux paysages sans oublier le Cap-Tourmente.

Description du poste

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste planifie, dirige, coordonne et contrôle les activités relatives aux travaux de construction et à l'émission des permis municipaux. Il assure la vérification et les différents suivis relatifs à l'environnement et s'assure de l'application de la réglementation et de la législation en urbanisme selon les politiques en vigueur à la Municipalité de Saint-Joachim.

Principales responsabilités

Inspection et demande de permis

- Effectuer l'inspection du territoire pour vérifier le respect de l'ensemble des lois et règlements ou politiques en vigueur.
- Recevoir, compléter et analyser les demandes de permis et de certificats d'autorisation de construction, de rénovation ou d'occupation.
- S'assurer de la conformité des demandes de permis à la réglementation et émettre les permis et certificats.
- Analyser les demandes selon leurs natures (construction, rénovation, piscine, coupes forestières, fosses septiques ou autres) et effectuer une vérification sur le terrain si nécessaire.
- S'assurer de l'application de toutes les normes de construction et d'urbanisme en vigueur édictées dans différents règlements.
- Monter de la documentation (écrite, web ou autre) pour informer les citoyens des différents règlements de la municipalité.
- Inspecter à la fin des travaux pour vérifier si l'application de la réglementation a été respectée selon la nature du permis émis et selon la fréquence usuelle.
- Assurer la fermeture des permis pour l'envoi aux évaluateurs selon la procédure.
- Prendre contact avec le citoyen, lorsque requis, et faire tous les suivis nécessaires selon la procédure. Répondre et donner suite aux plaintes des citoyens et les renseigner sur divers sujets reliés aux règlements municipaux et provinciaux.
- Procéder à l'émission des permis pour les installations septiques.
- Rédiger les rapports d'inspection et émettre des avis d'infraction.
- Témoigner à la Cour municipale pour les dossiers qui lui sont assignés.
- Effectuer des enquêtes ou suivis divers concernant les autres services de la Municipalité.
- Rédiger des propositions de modifications à apporter à la réglementation existante.

Urbanisme

- Recueillir, étudier et analyser diverses données sur le territoire : les facteurs économiques, politiques, légaux, culturels, sociologiques, physiques, architecturaux et environnementaux afin de produire un profil.
- Recommander et rédiger des politiques, des directives et des règlements relatifs à l'aménagement du territoire, à la conservation environnementale, au logement et au transport.
- Étudier des propositions d'aménagement et veiller à ce qu'elles respectent la réglementation et les pratiques courantes de l'urbanisme.
- De façon plus précise, l'employée doit préparer des inventaires d'occupation du sol, des études statistiques sur la population et le logement, des analyses d'impact sur l'environnement, des études économiques sur le commerce, l'industrie et l'emploi afin de produire un profil.
- Préparer des rapports graphiques, cartographiques et rédiger les documents d'orientations en matière d'aménagement (plan d'urbanisme). Conseiller et concevoir des projets d'aménagement pour la municipalité permettant de solutionner des problèmes particuliers.
- Présenter des plans aux autorités municipales locales et régionales.
- Consulter les citoyens sur les politiques et les règlements ainsi que sur la mise en œuvre des projets.
- Tenir des assemblées publiques pour présenter les plans, les propositions, les projets de règlements ou les études de planification au grand public et aux groupes d'intérêts particuliers.
- Assurer le secrétariat du comité consultatif d'urbanisme.
- Émettre les permis et certificats en conformité aux règlements d'urbanisme, aux règlements sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2.R22), aux divers règlements de contrôle intérimaire, aux règlements sur le captage des eaux souterraines (Q2.R6) et à tout autre règlement pouvant s'appliquer.
- Émettre les constats d'infraction et faire le suivi des dossiers avec le procureur de la municipalité et au besoin représenter la municipalité devant le tribunal.
- Rencontrer les contribuables et promoteurs pour leur expliquer les normes réglementaires et faire le suivi de leurs demandes.
- Émettre des recommandations concernant les dossiers relatifs à la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) et le Ministère de la Culture et en assurer le suivi.
- Participer à différentes tables de concertation (paysages, bassins versants, CMQ, PMAD, etc.).

Autres

- Respecter les normes de santé et sécurité en vigueur.
- Respecter les règlements et les directives applicables en tout temps lors de l'exécution de son travail.

L'employeur pourra, en tout temps, modifier ou ajouter des tâches selon les besoins de l'organisation et les compétences de l'employé.

Compétences, qualification et aptitudes professionnelles

- BAC en urbanisme, aménagement du territoire, géographie ou DEC en aménagement et urbanisme.
- 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle similaire.
- Bonne connaissance du domaine municipal.
- Bonne connaissance des lois, règlements applicables au poste.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé et de la suite Office.
- Permis de conduire valide, classe 5.
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec un atout.
- Connaissance des logiciels de géoréférencement un atout.
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer, sens de la négociation.
- Initiative, autonomie, leadership, bon sens de l'analyse et bon jugement.

Communication

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant le mercredi 28 avril 2021 à 16h** par la poste ou par courriel à : dg@saintjoachim.qc.ca

Municipalité de Saint-Joachim

« Offre d'emploi – Inspecteur en bâtiments »
172, rue de l'Église
Saint-Joachim, Qc, G0A3X0

*Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture.