

TITRE DU POSTE
STATUT
SERVICE

Inspecteur en bâtiment
Permanent, syndiqué
Urbanisme

À PROPOS DE LA VILLE DE PRÉVOST

La Ville de Prévost, au pied des Laurentides, se caractérise par son engagement envers le développement durable. Avec plus de 13 500 habitants, la Ville se démarque par sa forte vitalité et son dynamisme sur le plan résidentiel, commercial et industriel.

Dans ce contexte de développement, la Ville de Prévost souhaite s'adjoindre un (e) inspecteur (trice) en bâtiment au Service de l'urbanisme. La personne choisie aura la chance de développer une carrière municipale enrichissante, en participant au développement d'une ville en pleine expansion, entourée d'une équipe dynamique.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice de l'urbanisme, la personne titulaire du poste accomplit diverses tâches pour soutenir quotidiennement son service.

PRINCIPALES TÂCHES :

- ✓ Information sur la réglementation d'urbanisme ou municipale, liée au service, au comptoir ou au téléphone;
- ✓ Rencontre avec les citoyens pour demandes de permis de construction ou certificats d'autorisation;
- ✓ Analyse et émission des divers permis de construction ou certificat d'autorisation;
- ✓ Inspection et suivis des permis émis (doit procéder à des suivis pour infraction lorsque requis avec avis d'infraction et constat d'infraction);
- ✓ Transmission à la MRC des dossiers de permis fermés suite à une inspection finale pour évaluation;
- ✓ Collabore et aide à la préparation des dossiers de demandes de dérogation mineure et de PIIA;
- ✓ Collabore à tous dossiers en préparation par ses collègues du service afin de les aider;
- ✓ Participe à toutes tâches connexes pouvant lui être demandées;
- ✓ Participe à toute activité préparée par le Service de l'urbanisme et de développement économique.

FORMATION REQUISE :

- ✓ Baccalauréat en urbanisme (préférable) ou technique en aménagement du territoire ou architecture ou encore diplôme en inspection de bâtiment;
- ✓ Permis de conduire valide requis;
- ✓ Expérience de 3 ans dans un poste similaire en milieu municipal.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- ✓ Entregent;
- ✓ Efficace;
- ✓ Habileté en communication verbale et écrite;
- ✓ Ouverture d'esprit;
- ✓ Débrouillardise.

CONDITIONS DE TRAVAIL

La rémunération et les conditions de travail seront établies selon la convention collective en vigueur.

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, accompagnée d'un court texte sur leurs motivations, avant le 26 juin 2020 à 12 h, aux coordonnées suivantes :

Geneviève Cardinal
Responsable ressources humaines par intérim
2870, boulevard du Curé-Labelle
Prévost (Québec) J0R 1T0
gcardinal@ville.prevost.qc.ca

