



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

## OFFRE D'EMPLOI

### **Inspecteur des bâtiments – Service de l'urbanisme Poste temporaire – remplacement d'un an**

#### **Sommaire de la fonction :**

Sous l'autorité du coordonnateur du Service de l'urbanisme, le titulaire de cette fonction effectue les tâches reliées à l'application de la réglementation d'urbanisme.

#### **Responsabilités :**

Il informe les citoyens sur les différentes réglementations municipales et provinciales. Il reçoit et analyse les demandes de permis, de certificats requis par la réglementation et les traite en fonction des différents règlements discrétionnaires tels que dérogations mineures et émet les permis ou certificats et en assure le suivi. Il effectue les inspections relatives aux permis et certificats émis, assure le suivi pour conformité et en fait rapport pour acheminement au service d'évaluation, si nécessaire. Il effectue le suivi des plaintes et requêtes. Il rédige et émet les avis d'infraction et en fait le suivi. Il assure l'acheminement du courrier interne. Il effectue du classement.

#### **Exigences :**

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement et urbanisme ou l'équivalent;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire;
- Avoir une bonne connaissance des lois et règlements touchant le domaine de l'urbanisme, Code national du bâtiment, etc.;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, etc.);
- Connaissance du logiciel *AccèsCité Territoire* serait un atout;
- Autonomie, organisation, souci de la satisfaction de la clientèle;
- Détenir un permis de conduire de classe 5, valide au Québec;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française et anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit.

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant 16 h 30 le 15 février 2014.**

**Par la poste :** Service des ressources humaines – **Affichage 2014-01-CSN-URB**

1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1

**Télécopieur :** 819-425-2528

**Courriel :** [ressourceshumaines@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@villedemont-tremblant.qc.ca)

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Mont-Tremblant.

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.