La Ville de Brossard est actuellement à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste suivant :

INSPECTEUR(TRICE) EN BÂTIMENT - DIRECTION DE L'URBANISME
(2 POSTES TEMPORAIRES À TEMPS COMPLET POUR REMPLACEMENTS DE CONGÉS DE MATERNITÉ - DU 20 OCTOBRE 2014 AU 20 OCTOBRE 2015)

L'inspecteur(trice) en bâtiment s'assure que les dispositions des lois, règlements et programmes relevant de la Direction de l'urbanisme sont observées. Le ou la titulaire jouit d'une certaine autonomie d'action mais les problèmes majeurs et les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat. Il ou elle reçoit son travail sous forme de directives, de plaintes, etc. Il ou elle soumet un compte rendu quotidien de ses activités ainsi que les commentaires appropriés.

PRINCIPALES TÂCHES

- S'assure que les demandes de permis de construction ainsi que les plans et devis sont conformes aux règlements municipaux relatifs à la construction et au zonage; recueille les renseignements nécessaires;
- Approuve ou refuse l'émission de permis de construction; soumet et discute des cas litigieux avec son supérieur immédiat;
- Détermine et évalue la conformité des démarches et des travaux exécutés dans le cadre des programmes de subvention à la construction et recommande le paiement partiel ou complet des subventions;
- S'assure que toutes les normes spéciales exigées par les plans d'aménagement d'ensemble et les plans d'implantation et d'intégration architecturaux soient respectées;
- Contrôle l'existence légale des permis de construction, de démolition ou du certificat d'autorisation et s'assure que les usages autorisés et les travaux sont effectués selon les lois, les règlements, les normes et les plans et devis inhérents;
- Fait les préinspections relatives aux demandes de permis de modifications de bâtiments lorsque requises; fait les inspections relatives aux demandes de certificats d'autorisation lorsque requises;
- Visite les lieux concernés par des demandes d'obtention de numéros civiques, en recommande l'acceptation ou le refus et transmet, s'il y a lieu, au requérant, les raisons motivant le refus;
- Émet un certificat d'autorisation ou d'occupation lorsque les travaux sont jugés conformes;
- Fait ses inspections, à la suite de plaintes concernant les règlements municipaux, et exige les modifications à apporter pour corriger la situation;
- Avise verbalement et par écrit les entrepreneurs ou les propriétaires enfreignant les règlements qu'il ou elle est chargé(e) de faire respecter; indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Recommande la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il ou elle est chargé(e) d'appliquer, prépare, le cas échéant, les dossiers nécessaires aux poursuites intentées par la Ville et agit, au besoin, comme témoin;
- Fait l'inspection technique détaillée des bâtiments nouveaux, en voie de construction et ce, à compter de la phase d'érection jusqu'à l'achèvement de la construction ainsi qu'à l'enlèvement des structures et des échafaudages temporaires; inspecte toutes les places d'affaires implantées sur son territoire;
- Effectue toute inspection, préinspection, vérification et visite nécessaire à l'application et au respect des lois, règlements et normes dont il ou elle est chargé(e) de faire appliquer (construction, zonage, lieux incendiés, bâtiments vétustes ou dangereux, travaux de démolition, lieux d'affaires et commerces incluant l'affichage commercial, plantations, aménagements paysagers et espaces verts, etc.); détermine et exige les équipements nécessaires relatifs à la sécurité incendie pour les bâtiments et s'assure de la conformité des installations. Fournit les informations sur lesdits équipements et/ou leur utilisation; décèle et informe la Direction de la prévention des incendies de toute anomalie relative à la prévention des incendies lors de l'inspection des commerces et industries à moyens et hauts risques;
- Contrôle la sécurité des travaux effectués et s'assure de la sécurité du public en général; fait, le cas échéant, barricader ou évacuer les bâtiments en requérant, si nécessaire, l'assistance de la police;
- Conseille les entrepreneurs en construction afin de trouver des solutions aux différents problèmes rencontrés sur les chantiers;
- Patrouille son secteur dans le but de découvrir les travaux effectués sans permis et les commerces opérant sans certificat d'autorisation;
- Participe à l'élaboration des règlements et à des réunions pour discuter des exigences des règlements dans le but d'en rendre l'interprétation uniforme;
- Soumet un compte rendu quotidien de ses activités ainsi que les commentaires appropriés et exécute, sur demande, du travail général de bureau;
- Effectue les mesures, dessine les croquis et y transpose les dimensions des locaux visités; lorsque nécessaire, trace des plans et/ou des croquis et prépare des devis et estimations de coûts.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales spécialisé en architecture (D.E.C. professionnel);
- Certificat en techniques de prévention des incendies est un atout;
- Posséder de deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente à l'exécution des tâches à accomplir;
- Bonne connaissance des règlements, lois et ordonnances concernant la construction et le zonage;
- Bonne connaissance des techniques, méthodes et pratiques en usage dans le domaine de la construction;
- Connaissance pratique de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que des logiciels inhérents à l'exercice de ses fonctions;
- Habileté et aptitude à communiquer efficacement, aux relations interpersonnelles et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Habileté à observer et à enregistrer visuellement des éléments de construction;
- Mettre à la disposition de la Ville un véhicule automobile et s'en servir dans l'exécution de ses fonctions;
- Faire preuve de tact et de courtoisie;
- Esprit inventif de synthèse.

Le salaire horaire se situe entre 27,25 $ et 34,78 $. Les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae en mentionnant le numéro de concours **EXT-2014-41** dans l'objet du courriel au plus tard le 6 octobre 2014.

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@ville.brossard.qc.ca