

OUVERTURE DE POSTE

Titre :	Inspecteur en bâtiments
Statut :	Poste syndiqué temporaire 32,5 h
Durée :	12 mois
Affichage :	1 ^{er} au 14 octobre 2014
Taux horaire :	27,83 \$

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du service de planification et de développement du territoire, le titulaire du poste assure l'application des règlements municipaux et autres lois et règlements afférents au domaine de l'urbanisme sous juridiction municipale pour divers projets de construction ou d'aménagement, demandes de permis et/ou de certificats soumis par les entrepreneurs, propriétaires, citoyens ou autres intervenants. Il analyse les demandes, s'assure de leur conformité avec la réglementation relevant du service et procède à l'émission de permis et/ou de certificats. Il effectue l'inspection de biens et immeubles sur le territoire de la municipalité. Il participe à l'élaboration de la réglementation d'urbanisme et à l'analyse de divers projets.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Étudie les demandes de permis de construction ou de travaux, effectue les recherches nécessaires, approuve ou refuse ces demandes conformément aux normes établies en vertu de règlements municipaux, procède à l'émission de permis de construction, de lotissement ou autres ou de certificats d'autorisation et assure le suivi auprès du demandeur; soumet à son supérieur les cas complexes accompagnés de recommandations;
- Reçoit, renseigne, conseille et assiste les entrepreneurs, propriétaires, citoyens et autres professionnels relativement aux normes, codes, lois et réglementation, sous juridiction municipale, applicables en matière de construction, lotissement et zonage;
- Fait le suivi de projets de construction et de travaux pour lesquels un permis a été émis et s'assure de leur conformité avec la réglementation municipale;
- Procède aux études préliminaires et à l'analyse des projets qui lui sont confiés, valide leur conformité avec la réglementation municipale ou toute autre loi, norme ou règlement applicables, rédige des rapports de recommandation, assure les suivis nécessaires auprès des personnes concernées;
- Effectue au besoin les inspections requises relativement au suivi des permis et certificats afférents aux dossiers qui lui sont confiés;
- Étudie et documente divers projets en matière d'urbanisme ou d'aménagement; rédige les rapports requis et fait des recommandations;
- Propose des amendements et participe aux travaux de révision de règlements municipaux sous la juridiction du service;

- Procède à l'inspection d'établissements, propriétés, bâtiments ou autres structures afin de constater leur conformité à la réglementation municipale ou à toute autre loi applicable; entame les procédures prescrites au besoin et effectue les suivis nécessaires;
- Rédige divers rapports, lettres, avis;
- Rédige lorsque requis les avis et les constats d'infraction ainsi que tous les documents nécessaires à une procédure légale; agit en tant que témoin en cour municipale ou toute autre instance;
- Apporte une assistance technique et fonctionnelle auprès des inspecteurs adjoints en bâtiments;
- Au besoin, reçoit, assure le traitement des plaintes et effectue les suivis nécessaires;
- Prépare occasionnellement divers plans et croquis;
- Fournit les informations nécessaires et collabore avec les autres services municipaux concernés au suivi et à la documentation de dossiers nécessitant une expertise ou des compétences en matière d'urbanisme;
- Applique lorsque requis les programmes spéciaux gouvernementaux ou autres, relatifs à des subventions et ou à de l'aide aux citoyens.

La liste des tâches et des responsabilités énumérées ci-dessus est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire du poste.

EXIGENCES DU POSTE

- D.E.C. en technologie de l'architecture ou en aménagement du territoire ou toute autre formation jugée pertinente;
- Trois années d'expérience pertinente, préférablement acquise en milieu municipal;
- Expérience de surveillance de chantiers de construction constitue un atout;
- Bonne connaissance du Code de construction du Québec et des règlements municipaux;
- Formation en Prévention sur les chantiers de construction constitue un atout;
- Bonne connaissance du français; la connaissance de l'anglais est un atout;
- Maîtrise de soi, entregent, sens de la communication et de l'organisation, autonomie, dynamisme et capacité à travailler en équipe.

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE : 14 octobre 2014, 16 h

POUR POSTULER : rhumaines@ville.beloeil.qc.ca

Nous remercions les postulants pour leur intérêt; nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. La Ville de Beloeil respecte l'équité en emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.