

## INSPECTEUR EN BÂTIMENTS – SERVICE AUX CITOYENS

La Ville de Beauharnois connaît un essor considérable. De nombreux projets de développement résidentiel, commercial et industriel sont en cours. Vous souhaitez relever de nouveaux défis dans un environnement stimulant et contribuez à la croissance d'une ville dynamique? Cet emploi est pour vous! La Ville de Beauharnois est à la recherche d'un candidat pour combler le poste d'inspecteur en bâtiments – Service aux citoyens.

### Description d'emploi

Sous l'autorité du Coordonnateur à l'occupation du territoire et l'aménagement urbain, le titulaire de l'emploi est responsable des demandes des citoyens. Il les accueille, intervient dans le cheminement de leur dossier et s'assure qu'ils soient constamment informés de l'état d'avancement de leur demande.

De par son expertise, il a une compréhension générale des aspects techniques (urbanisme, ingénierie et environnement), des dossiers et des projets. Il collabore à l'implantation de modes d'opérations permettant d'améliorer l'efficacité et l'efficience des activités de communications entre les intervenants.

### Sommaire des tâches

- Assurer la diffusion de l'information et de la réglementation aux citoyens, clients et professionnels;
- Accueillir et assister les requérants dans l'élaboration de leur demande et, au besoin, leur expliquer les modifications qui doivent être apportées pour respecter la réglementation;
- Analyser et examiner les demandes et projets en conformité avec la réglementation applicable;
- Émettre tout permis de construction et certificat d'autorisation conformément aux lois et aux règlements en vigueur;
- Procéder aux inspections requises en cours des travaux sur les chantiers, afin de s'assurer que les règlements sont respectés;
- Rédiger ou donner verbalement, s'il y a lieu, les avis pertinents aux contrevenants et en assurer le suivi;
- Effectuer toute autre tâche demandée par son supérieur immédiat.

### Qualifications et exigences requises

- Diplôme d'études collégiales (DEC) spécialisé en architecture ou en aménagement et urbanisme;
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinentes;
- Détenir une attestation de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP);
- Bonne connaissance du Code nationale du bâtiment 2010;
- Bonne connaissance des lois, règlements et ordonnances concernant la construction et le domaine de l'urbanisme;
- Bonne connaissance des techniques, méthodes et pratiques en usage dans le domaine de la construction;
- Maîtrise des outils informatiques de la suite Office;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Être titulaire d'un permis de conduire valide, classe 5;
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire constitue un atout;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise constitue un atout;

### Aptitudes et compétences recherchées

- Bonne capacité d'établir des relations interpersonnelles;
- Excellente communication écrite et capacité à rédiger;
- Être orienté vers le service à la clientèle;
- Faire preuve d'autonomie et de polyvalence;
- Rigueur et esprit d'équipe marqué.

### Conditions

Il s'agit d'un poste cadre avec un horaire régulier de trente-quatre (34) heures semaine sur cinq (5) jours. La Ville de Beauharnois offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels.

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une photocopie des diplômes requis au plus tard le **18 mars 2016**, à l'attention de :

Madame Sylvie Montpetit, secrétaire à la direction générale  
Ville de Beauharnois  
660, rue Ellice, bureau 100  
Beauharnois (Québec) J6N 1Y1  
Courriel : [direction.generale@ville.beauharnois.qc.ca](mailto:direction.generale@ville.beauharnois.qc.ca)

Veillez prendre note que seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront une réponse. Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.