



**OFFRE D'EMPLOI**  
**DIVISION PERMIS ET INSPECTIONS**  
**Service du développement et de l'aménagement du territoire**

**Inspecteur / inspectrice à la réglementation**  
**Poste temporaire**

**Nature et caractéristiques de la fonction**

Sous la responsabilité du chef de division – Permis et inspections, l'inspecteur à la réglementation réalise des inspections diverses sur le territoire de la Ville et relève les infractions aux différents règlements municipaux. Il effectue l'analyse et le suivi des plaintes et répond aux questions des citoyens concernant la réglementation d'urbanisme. Il rédige des constats d'infractions et des rapports d'infractions générales et en assure le suivi. Il prépare les dossiers présentés devant les instances judiciaires et peut être appelé à témoigner.

**Exigences**

**Formation**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire ou dans une discipline reliée à l'application de réglementation.

**Expérience**

- Posséder une expérience minimale de 3 à 5 années d'expérience dans le milieu municipal ou dans une fonction reliée à l'application de la réglementation.

**Connaissances**

- Connaissance des logiciels Microsoft Office;
- Connaissance des outils informatiques inhérents à la fonction;
- Connaissance du français et des techniques de rédaction de rapports.

**Autres**

- Permis de conduire valide / classe 5;
- Bilinguisme (atout).

**Compétences et qualités personnelles**

- Excellent jugement;
- Sens développé du service à la clientèle;
- Sens de l'observation et de l'investigation;
- Initiative, discrétion, autonomie;
- Habileté à communiquer;
- Flexibilité et honnêteté.

## Sommaire des tâches

### 1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Réaliser des inspections sur le territoire de la Ville et voir à l'application de divers règlements municipaux tels que les règlements relatifs à l'urbanisme, aux nuisances, à l'entretien des terrains vacants, à l'affichage ainsi qu'à l'application de règlements municipaux harmonisés tels que les systèmes d'alarme, les colporteurs, etc.;
- 1.2. Saisir, traiter et vérifier le bien-fondé des plaintes et requêtes des citoyens déposées au service du développement et de l'aménagement du territoire par le biais du registre des plaintes et requêtes et faire les suivis appropriés;
- 1.3. Aviser, les personnes concernées, suite à des plaintes et à des inspections, des modifications à apporter pour se conformer aux divers règlements municipaux selon les procédures établies et vérifier si elles ont été effectuées;
- 1.4. Rédiger les constats d'infractions, les rapports d'infractions générales, les mises en demeure et les dénonciations et en assurer le suivi;
- 1.5. Répondre aux questions des citoyens concernant l'application de la réglementation ainsi qu'aux demandes d'informations provenant de l'interne et de l'externe, telles que des représentants de la Ville, des contrevenants, des avocats, des représentants de divers ministères et des experts, et effectuer le suivi des dossiers;
- 1.6. Effectuer des relevés techniques avec les appareils appropriés requis dans le cadre de ses fonctions tels que des appareils photo, des sonomètres, etc.;
- 1.7. Préparer les dossiers relatifs aux poursuites judiciaires afin de présenter la preuve et témoigner, lorsque requis;
- 1.8. Faire des recherches d'informations, soumettre des comptes rendus hebdomadaires de ses activités et transmettre les informations, des recommandations et des commentaires appropriés à son supérieur;
- 1.9. Signaler à son supérieur les anomalies dans l'application des règlements relevant de son secteur d'activités.

### 2. Autres

- 2.1. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

## NOTE

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

## Horaire de travail et avantages sociaux

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine. Les heures normales de travail sont de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Pour l'horaire d'été, les heures sont de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 45 du lundi au jeudi et de 7 h 30 à 12 h le vendredi.

L'inspecteur à la réglementation peut être appelé à travailler selon un horaire différent de l'horaire normal de travail, et ce, selon les modalités indiquées à la convention collective en vigueur.

Le salaire et les avantages sociaux respectent les dispositions de la convention collective de travail en vigueur. Le taux horaire au premier échelon se situe actuellement à **27,75 \$**.

### **Date d'entrée en fonction**

Mai 2017

### **Période d'affichage**

Du 10 au 24 février 2017

### **Inscription**

Les personnes intéressées sont invitées à remplir le formulaire « offre de service » en ligne au [www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](http://www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca) sous l'onglet « Emplois » en indiquant le titre du poste convoité et **en joignant une lettre de présentation et leur *curriculum vitae* avant 16 h 30 le 24 février 2017**, ou à nous faire parvenir leur candidature à l'adresse suivante :

**Service des ressources humaines  
Ville de Vaudreuil-Dorion  
190, avenue Saint-Charles  
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2L3**

### **Équité en emploi**

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à nous mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

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