

Joignez notre courant d'énergie !

Inspectrice ou inspecteur Service de l'aménagement du territoire Concours 2026-23

Taux horaire :
35,60 \$ à 46,44 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Si tu as un œil aiguisé pour l'application des règlements et que tu souhaites jouer un rôle clé au Service de l'aménagement du territoire de la ville de Shawinigan, ce poste est pour toi!

En tant qu'inspectrice ou inspecteur relevant du chef de division permis et inspection, tu seras un acteur essentiel dans le respect des normes municipales et l'accompagnement des citoyens dans leurs projets. Ton rôle principal? Délivrer des permis, effectuer des inspections et veiller à l'application des règlements d'urbanisme, de construction et d'environnement. Voici un aperçu des défis qui t'attendent :

- Recevoir les citoyens et analyser leurs besoins;
- Délivrer des certificats d'autorisation, des déclarations de travaux ainsi qu'en attester la conformité avec les règlements de la Ville et de l'urbanisme;
- Assurer le lien avec les différents intervenants et services de la Ville afin de respecter les ententes contractuelles et coordonner les travaux nécessitant l'émission de permis de construction;
- Recevoir les demandes de dérogation, de modification au zonage ou reliées aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), en faire l'étude, documenter le dossier, formuler des recommandations aux membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et du conseil municipal et faire appliquer les résolutions;
- Répondre aux demandes d'information en matière de réglementation;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes ou requêtes, effectuer les inspections, rédiger les rapports requis (avis et constats d'infraction, rapports pour la cour municipale, etc.), émettre des recommandations ou des ordres d'arrêt de travaux, faire inscrire des avis de détérioration, demander et faire exécuter des ordonnances;
- Traiter et analyser les demandes de permis relatives aux règlements sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, aux règlements sur le captage des eaux souterraines, aux pesticides, etc.;
- Régler les litiges entourant les clôtures, les fossés, les découverts et nuisances;
- Contribuer à l'élaboration et à l'implantation de procédures, méthodes de travail et outils nécessaires à la réalisation des activités de son service;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par ton supérieur immédiat.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'aménagement et d'urbanisme, en architecture ou en génie civil;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente;
- Posséder un permis de conduire valide, classe 5;
- Avoir une connaissance pratique des outils d'urbanisme, tels que les règlements de zonage, de lotissement et de construction;
- Avoir une bonne connaissance du Code de construction du Québec;
- Connaître les lois sur les compétences municipales, l'aménagement et l'urbanisme, la protection du territoire et des activités agricoles, etc. (un atout);
- S'engager à suivre et à réussir les formations relatives à La politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables et au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22), selon les indications de l'employeur;
- Habilé à lire et comprendre des documents légaux et techniques (certificats de localisation, plans d'architecture et d'ingénierie, devis, etc.);
- Bien maîtriser les logiciels de Microsoft Office (Word, Excel et Outlook);
- Connaître les logiciels Accès Cité et JMap (un atout);
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, le service aux citoyens et le travail d'équipe;
- Être organisé, structuré et avoir de la facilité à communiquer tant verbalement que par écrit;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et d'esprit d'analyse.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le lundi 2 mars 2026**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours 2026-23, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 1M6. **Courriel :** rh@shawinigan.ca

Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.