



OFFRE D'EMPLOI

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc, H9X 1M2
Téléphone: 514 457-5500
Télécopieur: 514 457-6087
Courriel: info@sadb.qc.ca

Inspecteur/inspectrice des bâtiments

Type d'emploi : Temps plein / Permanent

Salaire : Selon la convention collective

Conditions de travail : 35 heures par semaine

Scolarité

Détenir au minimum une attestation d'études spécialisées (AES) dans un domaine pertinent à l'emploi.

Expérience

- Posséder deux (2) ans d'expérience pertinente
- Avoir une expérience adéquate dans le milieu municipal

Description du poste

Le travail consiste à faire l'inspection de terrains, de locaux et de bâtiments en vue d'assurer l'observance des règlements municipaux, lois et ordonnances régissant la construction, la protection incendie, la salubrité, le logement, la nuisance et à répondre aux demandes d'informations concernant les règlements municipaux, à vérifier, approuver, ou refuser les certificats d'autorisation d'abattage d'arbre et d'occupation du domaine public, ceci en conformité avec les règlements d'urbanisme.

Exemples des tâches accomplies

1. Rencontrer le public et les divers intervenants afin d'expliquer les exigences des règlements d'urbanisme, les lois et ordonnances régissant la construction, afin d'aider les requérants à soumettre des plans et des documents nécessaires;
2. Recevoir, vérifier et analyser les demandes de permis d'arbres et d'occupation du domaine public, qui lui sont soumis et s'assurer de leur conformité aux règlements municipaux en vigueur;
3. Faire l'inspection technique et détaillée des travaux autorisés suite à l'émission d'un permis, depuis le début des travaux jusqu'à ce qu'ils soient complétés conformément aux permis émis et en conformité aux règlements d'urbanisme et les normes régissant la construction;
4. Faire l'inspection des bâtiments, terrains ou locaux existants afin d'assurer leur conformité à la réglementation;
5. Exiger, s'il y a lieu, l'arrêt des travaux de construction effectués sans permis;
6. Juger si un bâtiment est dangereux en ce qui a trait à la sécurité et la santé des résidents ou du public et au besoin procéder avec des mesures de correction ;

7. Faire des inspections, à la suite de plaintes émanant des autres services municipaux et du public en général et exiger, s'il y a lieu, les modifications à apporter pour corriger la situation;
8. Rédiger des avis et des constats d'infraction, en y indiquant la nature de la situation, les mesures à prendre et d'y joindre toute autre information et des documents pertinents;
9. Témoigner devant les tribunaux administratifs dans le cadre de ses attributions;
10. Procéder à l'émission des permis et certificats en l'absence de l'inspecteur en bâtiment;
11. Assurer le suivi des permis et des certificats émis, des dossiers de plaintes et des requêtes.

Qualités requises

Bonnes connaissances :

- dans l'application de règlements d'urbanisme, le code national du bâtiment et le code de prévention des incendies;
- des logiciels suivants : Excel, Outlook et Word;
- du français et anglais tant parlé qu'écrit.

Habilités et aptitudes :

- Coordonner et encadrer les tâches à accomplir;
- Avoir le sens du service à la clientèle;
- Être autonome;
- Détenir un permis de conduire valide.

Atouts

- Connaissance du logiciel Auto-Cad et du gestionnaire municipal Accès Cité-Territoire

Renseignements généraux

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae en français ainsi qu'une note d'accompagnement mentionnant le titre du poste convoité avant le **30 août 2019**.

Faire parvenir le tout par la poste à :

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
À l'attention de Martin Bonhomme,
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 1M2

ou par télécopieur : 514 457-6087

ou par courriel : ressourcesshumaines@sadb.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne pourrons communiquer qu'avec celles retenues pour une entrevue.