



Inspecteur(trice) à l'urbanisme

La Ville de Sept-Îles a comme mission de favoriser un milieu de vie de qualité pour ses citoyens tout en respectant son cadre financier orienté sur sa capacité de payer. Cette mission est soutenue par quatre valeurs fondamentales, soit le respect, la rigueur, l'intégrité et la fierté.

Titre du poste

Inspecteur(trice) à l'urbanisme
Permanent

Concours

B-2018-07

Salaire min. /max

48,011.60\$ - 69,087.20\$

Période courante d'affichage

Du 2018-08-01 10:00 au 2018-09-05 23:59

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le ou la titulaire vérifie et contrôle l'application réglementaire en matière de construction, de rénovation, de zonage et de sécurité des bâtiments en général. Il s'assure notamment de la conformité des travaux effectués suite à l'émission des permis et des certificats.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Inspecter les chantiers de construction et de rénovation (résidentiel, commercial, industriel, institutionnel, minier, récréatif, etc.) S'assurer, en analysant les différents documents au dossier, que les travaux réalisés sont conformes au permis émis. Émettre des avis et constats d'infraction au besoin.

Inspecter le territoire en général afin de s'assurer du respect de la réglementation d'urbanisme et de tout autre événement ou règlement (alertes météorologiques, grandes marées, etc.) dont l'application relève du Service de l'urbanisme. Au besoin, produire des relevés, des cartes ou tout autre rapport (enrochement, érosion des berges, etc.).

Colliger l'information requise à l'analyse des demandes de permis de construction (photos, mesures, relevés). Émettre les avis d'occupation résidentielle et commerciale en s'assurant de la conformité aux règlements applicables.

Procéder, dans le cadre d'installations septiques ou de toute autre demande de permis ou programme, à certains relevés (ligne des hautes eaux, utilisation du sol, distances entre les bâtiments et les éléments physiques) afin de s'assurer que les projets déposés soient conformes à la réglementation et émettre les certificats d'autorisation.

Inspecter et s'assurer de la salubrité et de la sécurité dans les immeubles conformément aux règlements applicables. Analyser et produire un constat de la situation et en faire rapport à son supérieur immédiat. Participer à l'élaboration des mesures correctives à prendre et faire le suivi du dossier.

Rencontrer au besoin les citoyens afin de fournir de l'information relative aux activités, réglementations et programmes du service. Accompagner au besoin les citoyens en recommandant des solutions dans le processus d'obtention de permis.

Procéder à l'implantation nécessaire à l'installation des maisons mobiles du secteur Ferland en conformité avec la réglementation applicable et s'assurer de la conformité des requêtes pour la coupe et l'émondage des arbres du secteur.

Participer à l'élaboration des méthodes de travail et procédures entourant l'application des politiques et orientations du service.

Rédiger de la correspondance, des rapports ou statistiques (avis d'infraction, plaintes, cartes, tableaux, etc.).

Préparer et analyser des dossiers pour la cour en collaboration avec le Service du greffe ou divers intervenants. Agir, au besoin, comme témoin.

Dans le cadre de l'exécution de certains jugements, participer à la planification et au besoin assurer la surveillance des travaux de telle sorte que lesdits travaux soient effectués conformément aux ordonnances de la Cour.

Se tenir informé des développements et des modifications réglementaires applicables dans le cadre de son travail.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

Diplôme d'études collégiales en architecture, en aménagement et urbanisme ou l'équivalent ;

Posséder deux (2) années d'expérience pertinente ou tout autre combinaison de formation et d'expérience pertinentes;

Posséder un permis de conduire (classe 5) valide ;

Être à l'aise avec l'utilisation des systèmes informatiques ;

Maîtrise du logiciel AccèsCité de PG Solutions serait un atout.

La personne recherchée doit être dotée d'un bon sens de l'analyse et d'une excellente approche du service à la clientèle. Elle doit faire preuve de jugement, posséder des aptitudes à travailler en équipe et sur le terrain et à travailler efficacement en fonction des échéanciers.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail est de 35 heures du lundi au vendredi.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Vous devez postuler en ligne en cliquant ici en prenant soin de respecter la date limite de postulation: http://ville.sept-iles.qc.ca/fr/offres-demploi_482/

Les personnes intéressées doivent faire ressortir dans leur lettre de présentation et leur curriculum vitae qu'elles répondent à l'ensemble des exigences et profil recherchés. La copie de votre certificat d'études est obligatoire et les candidatures incomplètes ne pourront être considérées. Seuls les candidats retenus seront contactés.

La forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte. La Ville de Sept-Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature et à remplir le formulaire d'identification disponible sur le site Internet. Les personnes handicapées sont invitées à communiquer avec le Service des ressources humaines pour toute demande d'adaptation.