

# DÉFIS STIMULANTS



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre grande équipe.

Aidez-nous à façonner le Brossard de demain !

## **Inspecteur(trice) en bâtiment**

### **Direction de l'urbanisme**

2 postes réguliers à temps complet

1 poste temporaire à temps complet (mandat d'un an)

Relevant du Chef de service - Permis et inspections, la personne titulaire du poste s'assure que les dispositions des lois, règlements et programmes relevant de la direction sont observées. Le ou la titulaire du poste jouit d'une certaine autonomie d'action, mais les problèmes majeurs et les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat. Il ou elle reçoit son travail sous forme de directives, de plaintes, etc.

### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Fait des inspections, à la suite de plaintes concernant les règlements relevant de la Direction de l'urbanisme et exige les modifications à apporter pour corriger la situation;
- Avise verbalement et par écrit les contrevenants enfreignant les règlements qu'il est chargé de faire respecter; indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Effectue toute inspection et toute vérification nécessaire à l'application et au respect des lois, règlements et normes dont il est chargé de faire l'application (construction, zonage, lieux incendiés, bâtiments vétustes ou dangereux, salubrité, nuisances, travaux sans permis, travaux de démolition, places d'affaires, affichage, coupe d'arbres, aménagements paysagers, espaces verts, etc.);
- Recommande la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il est chargé d'appliquer. Prépare, le cas échéant, les dossiers nécessaires aux poursuites intentées par la Ville et agit, au besoin, comme témoin;
- Contrôle les travaux effectués afin d'assurer la sécurité du public en général; fait, le cas échéant, barricader ou évacuer les bâtiments;
- Explique aux intervenants impliqués les diverses lois et règlements relevant de la Direction de l'urbanisme;
- S'assure que les demandes de permis et certificats ainsi que les plans et devis, sont conformes aux divers lois et règlements dont l'application relève de la Direction de l'urbanisme;
- Approuve ou refuse l'émission de permis et certificats; soumet et discute des cas litigieux avec son supérieur immédiat;
- Émet des permis, certificats d'autorisation ou d'occupation lorsque les travaux et usages sont jugés conformes;
- Conseille les entrepreneurs en construction et les citoyens, afin de trouver des solutions aux différents problèmes rencontrés sur les chantiers;
- Effectue des relevés, dessine des croquis et y transpose les dimensions des immeubles visités; lorsque nécessaire, trace des plans et des croquis pour expliquer la réglementation;

- Effectue des recherches et des vérifications en lien avec l'application des lois et règlements relevant de la Direction de l'urbanisme;
- Participe à l'élaboration des règlements, des divers outils de travail (pamphlet, formulaire, etc.) et à des réunions pour discuter des exigences des règlements dans le but d'en rendre l'interprétation uniforme;
- Sur demande de son supérieur, soumet un compte rendu de ses activités ainsi que les commentaires appropriés et exécute, sur demande, du travail général de bureau;
- Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

#### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) spécialisé en architecture ou en techniques d'aménagement et d'urbanisme;
- Deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente;
- 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;
- Connaissance pratique de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que les logiciels inhérents à l'exercice de ses fonctions;
- Détenir une attestation de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP);
- Habileté et aptitude à communiquer efficacement;
- Capacité à rédiger des rapports clairs et concis;
- Habileté à observer et à enregistrer visuellement des éléments de construction;
- Faire preuve de tact et de courtoisie;
- Esprit de synthèse et habileté de vulgarisation;
- Connaissance intermédiaire de l'anglais (à l'oral et à l'écrit), un atout;
- Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire, un atout;
- Certificat en techniques de prévention des incendies, un atout.

#### **SALAIRE :**

Le salaire horaire pour l'inspecteur(trice) en bâtiment se situe entre 32,49 \$ et 41,46 \$. Les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le poste **EXT-2022-07 d'inspecteur(trice) en bâtiment** à la Direction de l'urbanisme sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 6 février 2022** en cliquant sur le lien suivant :

[www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/inspecteur-trice-en-batiment/9588074](http://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/inspecteur-trice-en-batiment/9588074)

*VILLE DE BROSSARD*  
*Direction des ressources humaines*  
 2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5