

OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Inspecteur municipal ou inspectrice municipale en bâtiment et en environnement

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche **d'une personne** pour combler un poste d'inspecteur municipal ou d'inspectrice municipale en bâtiment et en environnement, régulier à temps complet.

Vous êtes intéressé par ce défi, toutefois vous ne détenez pas les exigences requises? Nous offrons maintenant l'accès à l'attestation d'étude collégiale (AEC) pour acquérir les qualifications et les exigences requises pour le poste, en plus d'un horaire permettant la conciliation travail-études. Nous vous invitons à communiquer avec nous pour obtenir plus d'information.

Description sommaire du poste

Sous la responsabilité du chef de section urbanisme, le ou la titulaire du poste est responsable de l'application de la réglementation d'urbanisme sur le territoire de la municipalité ou de toute autre réglementation ou loi prévoyant l'intervention de l'inspecteur municipal en bâtiment et en environnement.

Tâches et responsabilités

- Appliquer la réglementation d'urbanisme sur le territoire (règlements de zonage, lotissement, construction, plans d'implantation et d'intégration architecturale, dérogations mineures) ainsi que de la réglementation sur les nuisances, les chiens, etc. De façon plus particulière, en ce qui concerne les demandes de permis et certificats, recevoir et analyser celles-ci, fournir l'information pertinente aux citoyens, procéder à l'entrée des données pertinentes sur ordinateur, émettre les autorisations et, le cas échéant, les avis d'infraction et en assurer le suivi.
- Vérifier, approuver ou refuser les plans et devis soumis à l'appui des diverses demandes de permis de construction, de modification, de démolition de bâtiments, de lotissement ou d'implantation d'installations septiques.
- Inspecter les propriétés et les sites de travaux nécessitant une autorisation de la Municipalité et rédiger les rapports d'inspection.
- Effectuer toute tâche prévue à la Loi sur les cités et villes ou à toute autre loi ou règlement concernant les municipalités du Québec et relevant de l'inspecteur municipal, entre autres le règlement sur la disposition des eaux usées des résidences isolées (Q2, r22).
- Présenter des recommandations à son supérieur immédiat sur toute question susceptible d'améliorer la qualité de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'environnement sur le territoire de la municipalité.
- Voir à l'application de la réglementation municipale relative à l'environnement (plages, camping, circulation).
- Effectuer toute autre tâche déterminée par son supérieur immédiat.

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en aménagement du territoire et urbanisme, en architecture ou en génie civil. Une expérience à un poste similaire pourra compenser pour l'absence de scolarité.
- La connaissance de la langue anglaise parlée serait un atout.
- Facilité de communication orale et de rédaction.
- Connaissance de l'informatique et de la géomatique.
- Entregent, sens de l'organisation, autonomie.
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet, de la catégorie des professionnels syndiqués.
- Horaire de travail : 35 heures par semaine, réparties du lundi au vendredi midi.
- Rémunération : Salaire horaire de 30,91 \$ à 36,80 \$, selon la classe 9 de la convention collective en vigueur.
- Douze (12) congés par année civile pour maladie, récupération et mobile et congés annuels selon la convention collective en vigueur.
- Fonds de pension à prestation déterminée et assurances collectives incluant une assurance pour les soins de la vue.
- Possibilité d'accès à la location temporaire d'un logement tout meublé.
- Possibilité d'accès à une place en service de garde éducatif.
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature en remettant le formulaire « Demande d'emploi1* » dûment complété avant le **mardi 18 novembre 2025, 23h59**, au bureau des ressources humaines ou à l'adresse recrutement@muniles.ca ou par télécopieur au 418 986-6962.

* Formulaire disponible à la mairie