



MUNICIPALITÉ DE TRÈS-SAINT-RÉDEMPTEUR

Offre d'emploi

Inspecteur(trice) municipal(e) – 2^e affichage

La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur qui compte 1 090 habitants est un véritable havre de paix où il fait bon y vivre et y travailler ! Cette municipalité de 25 km², située dans la MRC de Vaudreuil-Soulanges, est localisée au cœur d'une vaste étendue de terres agricoles et du mont Rigaud, lui conférant ainsi un caractère champêtre. L'organisation est actuellement à la recherche d'un(une) inspecteur(trice) municipal(e) pour se joindre à son équipe dynamique.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice générale et greffière-trésorière, le(la) inspecteur(trice) municipal(e) est responsable de veiller à l'application et au respect des règlements municipaux et traite les diverses demandes de permis, de certificats d'autorisation qui lui sont soumises. La personne réalise des inspections, assure le suivi des requêtes et des plaintes et émet des avis et des constats d'infraction. Elle est aussi responsable de la préparation et du suivi des rencontres du comité consultatif d'urbanisme.

Conditions de travail offertes

- Poste permanent à temps plein de 35 heures par semaine;
- Taux horaire variant entre 29,27 \$ et 35,55 \$ selon les compétences et les qualifications;
- Avantages sociaux concurrentiels : 8 jours fériés, 5 congés de maladie, 3 congés personnels, 2 semaines de congés durant les fêtes, 1 semaine de vacances dès l'embauche, etc.;
- Télétravail et horaire flexible disponibles;
- Conciliation entre le travail et la vie personnelle;
- Budget annuel pour assurer le bien-être des employés et la formation continue;
- Cotisations aux ordres et/ou associations professionnels;
- Régime de retraite et assurances collectives offerts;
- Borne de recharge pour voiture électrique disponible.

Qualifications et compétences recherchées

- Attestation d'études collégiales (AEC) en inspection municipale ou diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement et urbanisme;
- Posséder un minimum d'un (1) an ou plus dans le domaine municipal;
- Bonne connaissance des différentes lois, codes et règlements applicables au domaine municipal (LAU, LQE, LPTAA, CNB, etc.);
- Être apte à lire des plans de construction et des certificats de localisation;
- Maîtriser la suite Office;
- Maîtriser la langue française à l'écrit comme à l'oral;



MUNICIPALITÉ DE TRÈS-SAINT-RÉDEMPTEUR

- Avoir de très bonnes aptitudes en communication et en rédaction;
- Excellente gestion du temps et des priorités, proactivité et autonomie;
- Avoir le sens de l'organisation et savoir faire preuve de discrétion, de rigueur et de diplomatie;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide.

Rôle et responsabilités du poste

- Renseigner les citoyens sur toute question relative à la réglementation d'urbanisme;
- Analyser et traiter les demandes de permis et certificats d'autorisation;
- Délivrer tout permis ou certificat d'autorisation conformément aux lois et règlements et en assurer le suivi;
- Réaliser toute inspection pour veiller au respect des lois et règlements;
- Traiter et faire le suivi des requêtes et des plaintes;
- Analyser, préparer et présenter toute demande inhérente (PIIA, dérogation mineure, etc.) au comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Analyser et rédiger des modifications à la réglementation d'urbanisme;
- Émettre des avis et des constats d'infraction;
- Représenter la municipalité dans les causes portées devant les tribunaux;
- Effectuer l'ensemble des tâches reliées à la gestion de la vidange des boues des fosses septiques;
- Traiter les diverses demandes auprès de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ);
- Collaborer avec les membres de l'équipe dans l'accomplissement de leurs tâches respectives;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le poste.

Mise en candidature

Si vous croyez être la personne recherchée pour ce poste, n'hésitez pas à transmettre en toute confidentialité, votre curriculum vitæ, au plus tard le **vendredi, 10 novembre 2023 à 16 h 30**, à l'attention de **Madame Jessica Mc Kenzie**, directrice générale et greffière-trésorière, à l'adresse courriel: **dir@tressaintredempteur.ca**

La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur souscrit aux principes d'égalité en emploi.
Toutes les candidatures seront considérées avec attention, mais seules les personnes retenues seront contactées.
Nous vous remercions pour l'intérêt manifesté envers ce poste et envers notre Municipalité !