



Offre d'emploi d'un (e) inspecteur (trice) municipal (e)

La municipalité de Lamarche est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste d'un (e) inspecteur (trice) municipal (e)

Sous l'autorité de la direction générale, l'inspecteur municipal assumera principalement les tâches suivantes :

- Planifier, gérer et contrôler l'aménagement du territoire de Lamarche;
- Recevoir, étudier, analyser, délivrer et faire des visites de suivi après l'émission des permis de construction et des certificats d'autorisation;
- Veiller au respect des exigences découlant des autres lois et réglementations dont l'application relève de la responsabilité municipale;
- S'assurer que les dispositions des règlements municipaux et régionaux en matière d'urbanisme (permis, certificats, zonage, lotissement, construction, nuisance, etc...) soient observées;
- Rédiger des règlements de zonage et faire le suivi auprès des instances concernées
- Émettre des constats d'infraction ;
- Informer, conseiller et répondre aux demandes des citoyens, des organismes et des professionnels notamment en ce qui a trait à la réglementation municipale;
- Vérifier le déroulement des travaux de toute sorte afin de valider le respect des règlements et politiques municipal;
- Organiser, participer, assurer le suivi et rédiger les procès-verbaux des décisions du Comité consultatif d'urbanisme.
- Assister aux rencontres de la MRC et à des formations
- Collaborer aux travaux publics municipaux avec le préposé aux travaux publics
- Toutes autres tâches connexes

Exigences minimales:

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique en aménagement du territoire et urbanisme ou toute autre formation pertinente;
- Connaissance des outils informatiques de base ;
- Connaissance PC Accès-Cité;
- Connaissance des lois reliées à la réglementation municipale;
- Détenir un permis de conduire valide

Compétences requises :

- Sens de l'organisation, bon communicateur, jugement et rigueur
- Autonome, dynamique et débrouillard
- Capacité de travailler en équipe, sous pression et service à la clientèle
- Avoir des compétences manuelles

Conditions d'emploi

Poste à temps plein : +/- 32 heures-semaine

Programme d'assurances collectives

Date prévue d'entrée en fonction dès que possible

Salaire : à discuter

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 25 octobre à 16 hres à l'adresse suivante :

Municipalité de Lamarche

100 Principale

Lamarche, QC

GOX 1X0 ou par courriel à l'adresse : dg@ville.lamarche.qc.ca