



Municipalité de la Paroisse de Plessisville, le 30 mars 2012

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION :

La Municipalité de la Paroisse de Plessisville est à la recherche d'une personne dynamique et prête à relever des défis pour remplir la fonction d'inspecteur (trice) en bâtiment et en environnement pour un poste permanent, temps plein (30h/sem)

RESPONSABILITÉS:

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire de ce poste aura les responsabilités suivantes.

- Émission et suivi des permis de construction et lotissement, de captage des eaux souterraines, des installations septiques
- Voir à l'application et au respect du Plan et Règlement d'urbanisme de la municipalité.
- Recevoir et informer les personnes requérant un permis, une autorisation ou des renseignements.
- Préparer les modifications au règlement d'urbanisme.
- Participer à la préparation des dossiers à présenter au comité consultatif d'urbanisme, assister à ce comité et rédiger le procès-verbal de la rencontre.
- Assurer le suivi des infractions et faire les représentations requises.
- Analyser tout projet demandant une attestation municipale.

La description des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches susceptibles d'être effectuées par la personne occupant ce poste.

EXIGENCES :

- Détenir un DEC en aménagement et urbanisme ou autre formation liée au domaine.
- L'expérience de travail sera prise en considération.
- Connaître les dispositions du règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r22), les directives relatives aux odeurs et autres règlements ou directives applicables à l'urbanisme ou à l'environnement.
- Connaître les dispositions principales de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur la qualité de l'environnement et de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.
- Connaître les normes applicables du Code national du Bâtiment et le Code civil.
- Être capable de s'exprimer par écrit et de communiquer avec le public.
- Détenir un permis de conduire valide.
- Bonne maîtrise des logiciels Word et Excel.

Salaire et avantages :

- Taux horaire : 18\$ de l'heure.
- Période d'approbation de 3 mois
- Poste permanent (30hres/sem)

Toute personne intéressée doit faire parvenir, par la poste, par télécopieur (819-362-9185) ou par Internet (info@paroisseplessisville.com) sa candidature accompagnée de son curriculum vitae au plus tard le 1^{er} mai 2012 à 11:00 h à l'adresse suivante ou par courriel. Nous vous invitons à visiter notre site web www.paroisseplessisville.com.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous communiquerons qu'avec celles qui seront rencontrées en entrevue.

Municipalité de la Paroisse de Plessisville

a/s Johanne Dubois, directrice générale

290, route 165 Sud, C.P. 245, Plessisville, (Québec) G6L 2Y7

Courriel : info@paroisseplessisville.com