



Municipalité de Montpellier

Offre d'emploi

« L'emploi du masculin n'a que pour seul but d'alléger le texte »

TITRE DU POSTE : Inspecteur en urbanisme et environnement (Remplacement d'un congé de maternité)

La municipalité de Montpellier est à la recherche d'un inspecteur en urbanisme et environnement (remplacement d'un congé de maternité) qui sera sous la supervision de la directrice générale, selon les politiques municipales en vigueur.

Responsabilités

- ↳ Renseigner les citoyens et les intervenants du milieu sur la réglementation municipale;
- ↳ Appliquer les divers règlements et lois en urbanisme et environnement;
- ↳ Recevoir, analyser et émettre les demandes de permis et en effectuer le suivi si requis;
- ↳ Préparer et présenter des dossiers au Comité consultatif d'urbanisme et d'environnement (CCUE);
- ↳ Traiter les plaintes relatives à l'application des règlements municipaux, constater les infractions et émettre les avis et constats d'infraction requis;
- ↳ Assurer la gestion des cours d'eau;
- ↳ Effectuer diverses autres activités reliée à son poste à la demande de son supérieur;

Exigences

- ↳ Technique d'aménagement et d'urbanisme et/ou expérience équivalente et/ou formation équivalente;
- ↳ Posséder une bonne connaissance des lois régissant les responsabilités municipales;
- ↳ Avoir acquis au minimum une année d'expérience professionnelle pertinente;
- ↳ Habileté à communiquer avec le public, par écrit, en personne et au téléphone;
- ↳ Très bonne connaissance et maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi qu'une bonne habileté en rédaction;
- ↳ Autres aptitudes et qualités personnelles appropriées dont la facilité de travailler en équipe et le souci du service à la clientèle;
- ↳ Connaissance du logiciel AccèsCité territoire serait un atout;
- ↳ Dois posséder un véhicule ainsi qu'un permis de conduire valide.

Durée :

- ↳ Emploi temporaire (Remplacement d'un congé de maternité);
- ↳ Type d'emploi : Temps plein (35 heures/semaine - horaire flexible);
- ↳ Entrée en fonction : dès que possible;
- ↳ Salaire à discuter.

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae avant le 5 mai 2017, à l'adresse suivante :

Direction générale
Municipalité de Montpellier
4, rue du Bosquet
Montpellier (Québec) J0V 1M0

Par courriel : dg.montpellier@mrcpapineau.com

Par télécopieur : 819-428-1221

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à ce poste. Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.