



MRC DE
L'ÎLE
D'ORLÉANS

Inspecteur en bâtiment et en environnement

La MRC de L'Île-d'Orléans offre un service d'aménagement du territoire, d'urbanisme et d'inspection visant à assurer le développement durable et respectueux des ressources de l'environnement, du patrimoine bâti et du paysage rural de l'Île d'Orléans. Elle est à la recherche d'un inspecteur en bâtiment et en environnement pour œuvrer dans un milieu exceptionnel, au sein d'une petite équipe de travail dynamique, ayant à cœur le service aux citoyens.

Lieu d'emploi

Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, Capitale-Nationale, Québec

Fonctions

Sous la responsabilité du responsable du service de l'aménagement du territoire, l'inspecteur doit notamment :

- Analyser les demandes et émettre les permis et certificats d'autorisation en conformité aux normes applicables (lois et règlements);
- Faire respecter la réglementation en matière d'urbanisme et d'environnement (eaux usées, captage d'eau, etc.);
- Effectuer des inspections sur le territoire et en assurer le suivi par l'émission de lettres, avis de dérogation, constats d'infraction, rapports internes, etc.;
- Répondre aux demandes d'informations des citoyens;
- Recevoir, traiter et faire le suivi des plaintes présentées au service;
- Sur requête, participer et préparer les demandes et certains documents relatifs aux comités consultatifs d'urbanisme;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en architecture, en technique de l'aménagement du territoire ou en urbanisme. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée;
- Détenir une bonne connaissance des principales dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur la qualité de l'environnement et la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- Détenir des aptitudes pour gérer simultanément plusieurs dossiers;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Être responsable, autonome, débrouillard, avoir le souci du détail et un bon sens de l'organisation;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

Profil recherché

- Être une personne professionnelle, dynamique et autonome;
- Avoir des habiletés et aptitudes pour le travail d'équipe et le service à la clientèle ainsi qu'à communiquer efficacement;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Posséder un intérêt pour le patrimoine bâti sera considéré comme un atout.

Toute personne qualifiée et intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae à l'adresse suivante au plus tard le vendredi 8 février 2019, 11h00 à :

Chantale Cormier

Directrice générale / Secrétaire-trésorière

MRC de l'Île d'Orléans

Courriel : chantale.cormier@cldio.qc.ca

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront avisé(e)s.