



Municipalité d'Ormstown
5, RUE GALE,
ORMSTOWN (Québec) J0S 1K0
Tél. 450 829- 2625 - Télécopieur 450 829-4162
Adresse électronique : ormstown@ormstown.ca
Site internet : www.ormstown.ca

OFFRE D'EMPLOI

Inspecteur municipal * (associé au service d'urbanisme)

Le milieu

La Municipalité d'Ormstown est située dans le sud-ouest de la Montérégie, à tout au plus 20 minutes de Salaberry-de-Valleyfield. Composée d'une population d'environ 3,818 personnes et en constante hausse, elle est considérée comme la municipalité-centre de la MRC du Haut Saint-Laurent. Étant à la fois, un centre urbain et rural, elle est située en bordure de la Rivière Châteauguay à la croisée des routes 138 et 201. Son environnement de qualité explique le fait qu'Ormstown connaît un taux de croissance phénoménal et continu. La direction municipale est actuellement à la recherche d'une personne pour combler un poste au service d'inspection et d'urbanisme.

Principales responsabilités

Sous l'autorité et la supervision de la direction générale, l'inspecteur municipal effectue les tâches reliées à l'application de la législation et de la réglementation en urbanisme (zonage et autres) et environnement. Les défis sont notamment les suivants :

- Informer les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats ainsi que sur les différentes lois et règlements en vigueur;
- Analyser les demandes de permis et certificats d'autorisation, formuler les correctifs à apporter aux demandes, procéder à l'émission de permis et certificats lorsque conforme à la réglementation;
- Étudier les plans, surveiller les activités de construction et veiller au respect de la réglementation par des tournées d'inspection dans la municipalité;
- Assurer le suivi des dossiers des plaintes des citoyens en matière d'urbanisme, d'environnement et de nuisance, émettre des avis de collaboration et/ou avis d'infraction au besoin;
- Assurer un suivi constant des dossiers et fermer les permis, dès que possible;
- Rédiger ou modifier des projets de règlements pour approbation au conseil;
- Effectuer les inspections relatives aux permis et certificats selon les règlements municipaux et toute autre loi applicable par le gouvernement du Québec, telle que :
 - o Loi sur l'aménagement urbaniste
 - o Loi sur la protection de l'environnement
 - o LPTAA (protection du territoire agricole)
- Participer aux diverses rencontres de comité, dont le CCU
- Collaborer avec les autres services dans la réalisation de divers projets;
- Exécuter toutes autres tâches connexes à la demande de la direction générale.

Qualifications et exigences requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C) en aménagement du territoire et d'urbanisme, technique de la construction et du bâtiment (inspecteur en), technique en génie civil, technique d'architecture, diverses combinaisons de formations et d'expérience jugées pertinentes peuvent être considérées, dont un minimum de 2 années dans le domaine municipal;
- Être titulaire d'un permis de conduire valide et disposer d'une voiture;
- Maîtriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit et les principaux logiciels de la suite office et de cartographie;
- Avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais serait un atout;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur, d'organisation, d'éthique, d'intégrité, de diplomatie, d'engagement, de jugement, avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse, être proactif et polyvalent;
- Être apte à lire, comprendre et interpréter les lois officielles en milieu municipal dont :
 - o La loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU);
 - o La loi sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)
 - o La loi sur le prélèvement des eaux et de leur protection (RPEP)
 - o Code du bâtiment.
- Avoir une approche axée sur le service aux citoyens;
- Avoir une bonne capacité de communication et une facilité à travailler en équipe;
- Savoir maintenir de bonnes relations avec les citoyens, ses collègues et supérieurs.

Conditions de travail :

- Poste permanent, temps plein.
- Le salaire est compétitif et établi en fonction de l'expérience et de la formation.
- Avantages sociaux (REER collectif, assurances, congés, etc.), applicables au terme d'une période de probation de 3 mois, l'employeur assurant un suivi afin que cette période s'avère être une réussite.
- Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

Poser sa candidature

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel **au plus tard le 7 mai 2021**, à l'attention de :

M. François Gagnon,
Directeur général par intérim et greffier
Municipalité d'Ormstown
Courriel : greffe@ormstown.ca

La municipalité d'Ormstown remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais seules les personnes dont la candidature sera retenue, recevront une réponse.

* Le genre masculin est utilisé afin de ne pas alourdir le texte, la Municipalité souscrivant à l'équité en matière d'emploi, les femmes, les membres de communautés culturelles et les personnes handicapées étant les bienvenues.