

Offre d'emploi

Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton

Inspecteur(trice) municipal(e)

Information sur le poste offert

Titre du poste :	Inspecteur(trice) municipal(e)
Nombre de postes offerts :	1
Entreprise qui désire recruter :	Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton
Lieu de travail :	Sainte-Cécile-de-Milton

Principales fonctions

Description des tâches :

Recevoir et traiter les demandes de permis et certificats, ainsi que les plaintes;

- Délivrer les permis et procéder à la surveillance du territoire afin d'assurer le respect de la réglementation d'urbanisme et du règlement général G-100;
- Procéder aux inspections requises en matière d'environnement;
- Assister le responsable de l'urbanisme dans ses tâches;
- Répondre aux diverses demandes émanant des citoyens ou des professionnels;
- Produire les rapports et documents administratifs demandés;
- Participer à l'élaboration ou à la modification des règlements d'urbanisme et autres règlements de la Municipalité;
- Participer à la préparation des documents du CCU;
- Maintenir à jour les registres d'entretien et la base de données des actifs de la Municipalité;
- Effectuer toute autre tâche reliée à sa fonction et/ou requise par son supérieur immédiat.

Exigences

Domaine d'études :	Technologie du génie civil
Autre formation ou exigences particulières :	Diplôme d'études collégiales ou baccalauréat en urbanisme, aménagement de territoire, architecture ou toute combinaison d'expérience et de formations jugée satisfaisante;
• Minimum de 2 années d'expérience dans des fonctions similaires;	
• Excellent français à l'oral et à l'écrit;	
• Connaissance des codes de construction en vigueur;	

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON
112, rue Principale, Sainte-Cécile de Milton QC JoE 2Co
450 378-1942 | mun@miltonqc.ca | www.miltonqc.ca

- Aptitudes à travailler avec la réglementation en urbanisme applicable dans une municipalité;
- Esprit de synthèse et d'analyse;
- Orienté vers le service client;
- Connaissances informatiques intermédiaires;
- Être flexible pour les déplacements extérieurs afin d'effectuer des interventions et rencontrer les citoyens;
- Avoir un permis de conduire valide, classe 5;
- Connaissance de la géomatique (atout).

Conditions de travail

Type d'emploi :	Régulier
Horaire de travail :	Jour
Nombre d'heures par semaine :	36 - 40 heures / semaine
Date de début d'emploi (mois/jour/année) :	06/03/2024
Date de fin d'emploi (s'il y a lieu) :	
Salaire offert :	Selon l'échelle salariale

Communication

Date limite pour poser une candidature :

04/24/2024

Le candidat doit poser sa candidature :

Par courriel

**Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton
112, rue Principale
Sainte-Cécile-de-Milton, QC JoE 2Co
direction@miltonqc.ca
450 378-1942, poste 122**

Date (mm, jj, aaaa) : 04/09/2024