



INSPECTRICE OU INSPECTEUR* EN BÂTIMENT

Sise au cœur de la région Magog-Orford, une région récréotouristique reconnue, la municipalité d'Austin est une municipalité rurale qui occupe un vaste territoire sur lequel on dénombre sept lacs (dont le lac Memphrémagog qui longe le territoire) deux étangs importants, des milieux naturels d'intérêt provincial, une partie du parc national du Mont-Orford et le corridor naturel des Montagnes Vertes. Proche des villes de Magog, de Sherbrooke, de Granby et de Montréal ainsi que de la frontière américaine (à moins de 70 km), la municipalité est facilement accessible par le réseau routier supérieur (les autoroutes 10 et 55 et les routes 112 et 245).

Responsabilités

Relevant du directeur des Services techniques, le titulaire du poste :

- répond aux questions des citoyens, des entrepreneurs et autres professionnels concernant la réglementation municipale en matière d'urbanisme;
- analyse les demandes de permis, étudie les plans et procède à l'émission des permis et certificats d'autorisation;
- applique les divers règlements municipaux sous sa juridiction;
- veille au suivi des dossiers et effectue des inspections pour s'assurer de la conformité à la réglementation;
- traite les plaintes concernant toutes questions reliées à l'urbanisme et aux nuisances ;
- agit à titre de secrétaire du comité consultatif d'urbanisme;
- exécute toutes autres tâches liées à la fonction.

Exigences

- DEC en urbanisme ou en génie civil ou toute autre formation jugée équivalente;
- 2 à 3 ans d'expérience, préférablement en milieu municipal
- Connaissance du Code du bâtiment du Québec et de la réglementation applicable en matière d'aménagement du territoire et de l'urbanisme;
- Maîtrise de l'environnement informatique; connaissance du logiciel Sygem un atout
- Permis de conduire valide et véhicule personnel
- Capacité d'analyse et de résolutions de problèmes;
- Capacité à communiquer efficacement, à l'oral et par écrit, avec divers types de clientèle
- Bilinguisme
- Courtoisie et professionnalisme
- Souci du détail, bon sens de l'organisation
- Capacité de travailler en équipe

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein (35 heures par semaine)
- Rémunération selon la politique salariale en vigueur
- Assurance collective (80 % de la prime payée par l'employeur)
- Contribution de l'employeur au RÉER à raison de 5 % du salaire annuel, sans obligation de contribution pour l'employé
- Équipe professionnelle et dynamique orientée vers le service aux citoyens et à la communauté

- Stationnement et recharge pour véhicule électrique gratuits !

Faites-nous parvenir votre c.v. accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 1^{er} avril 2021, par courriel à m.fortin@municipalite.austin.qc.ca.

Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Pour en savoir davantage sur la municipalité, nous vous invitons à consulter notre site web à l'adresse www.municipalite.austin.qc.ca.

*** Le masculin est utilisé sans aucune discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.**