

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR(TRICE) MUNICIPAL(E) EN BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Excellente capacité en informatique et connaissance du logiciel AccèsCité – Territoire de PG;
- Excellente capacité de gestion et facilité à travailler en équipe;
- Faire preuve d'entregent, de jugement, et de diplomatie;
- Excellente capacité d'apprentissage et d'organisation;
- Détenir un permis de conduire valide et posséder un véhicule.

QUALIFICATIONS ET FORMATION

- Détenir un diplôme dans le domaine de l'inspection municipale, l'inspection de bâtiment ou dans un champ de compétence équivalent;
- Posséder de l'expérience reliée à l'emploi;
- Être détenteur de la carte de sécurité (ASP) ou en voie de l'obtenir (atout);
- Posséder de l'expérience pertinente dans les travaux de construction et d'entretien d'immeubles;

LES CANDIDATS ET LES CANDIDATES RÉPONDANT AUX EXIGENCES DU POSTE ET DÉSIRANT SOUMETTRE LEUR CANDIDATURE SONT PRIÉ(E)S DE FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM VITAE AVANT 12H (MIDI), LE 20 MAI 2022. LA VILLE DE MANIWAKI COMMUNIQUERA SEULEMENT AVEC LES CANDIDATES ET LES CANDIDATS RETENU(E)S.

POUR ME CONTACTER

VILLE DE MANIWAKI

ATT : MÉLANIE LYRETTE, DIRECTRICE GÉNÉRALE
 ADJOINTE

186, RUE PRINCIPALE SUD, MANIWAKI (QUÉBEC) J9E 1Z9

PAR COURRIEL : RHMANIWAKI@VILLE.MANIWAKI.QC.CA

LA VILLE DE MANIWAKI EST SITUÉE DANS LA MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU, AVEC UNE POPULATION DE 4 000 HABITANTS, ELLE EST CATÉGORISÉE « VILLE DE CENTRALITÉ » AU SEIN DE L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC.

SOUS L'AUTORITÉ DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT, LE TITULAIRE DU POSTE APPLIQUE LES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX EN VIGUEUR. IL ÉMET DES PERMIS ET DES AUTORISATIONS EN CONFORMITÉ AVEC LES LOIS ET LES RÈGLEMENTS PERTINENTS. IL EST RESPONSABLE DE FAIRE DES INSPECTIONS SUR LE TERRITOIRE. IL AGIT ÉGALEMENT COMME RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN ET DU MAINTIEN DES IMMEUBLES MUNICIPAUX ET DE SES INFRASTRUCTURES.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- VEILLER À L'APPLICATION ET AU RESPECT DES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ET D'URBANISME;
- ANALYSER LES DEMANDES DE PERMIS DE CONSTRUCTION, DE RÉNOVATION, D'OCCUPATION ET S'ASSURER DE LEUR CONFORMITÉ;
- EFFECTUER DES VISITES D'INSPECTION, ÉMETTRE DES AVIS DE NON-CONFORMITÉ, ET REPRÉSENTER LA VILLE À LA COUR MUNICIPALE;
- PLANIFIER, DIRIGER ET COORDONNER LES ACTIVITÉS D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES ET ÉLABORER UN PLAN D'ENTRETIEN PRÉVENTIF;
- EFFECTUER LA GESTION DE SON DÉPARTEMENT, DES EMPLOYÉS À SA CHARGE ET DU BUDGET;
- S'ASSURER DE L'EXÉCUTION CONFORME DES TRAVAUX EN TENANT COMPTE DE LA SÉCURITÉ RÉGLEMENTAIRE ET DES NORMES ÉTABLIES;
- EFFECTUER DES RECOMMANDATIONS EN LIEN AVEC DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT, D'ENTRETIEN, DE RÉPARATION ET D'AMÉLIORATION DES IMMEUBLES DE LA VILLE;
- ACCOMPLIR TOUTE AUTRE TÂCHE CONNEXE DEMANDÉE PAR SON SUPÉRIEUR IMMÉDIAT.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- LE SALAIRE ET LES AVANTAGES SOCIAUX SONT EN FONCTION DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL CADRE DE LA VILLE DE MANIWAKI;
- 40 HEURES PAR SEMAINE;
- ENTRÉE EN FONCTION DÈS QUE POSSIBLE.