



## **OFFRE D'EMPLOI POSTE D'INSPECTEUR MUNICIPAL**

### **Description du poste :**

En collaboration avec la directrice générale, l'inspecteur municipal participe à la planification de l'ensemble des travaux publics de même qu'à la mise en œuvre de plusieurs projets de développement municipal :

- Participer à la préparation des appels d'offres
- Préparer des demandes de soumission en collaboration avec la directrice générale
- Participer à l'élaboration et au suivi des budgets
- Effectuer la planification des travaux en collaboration avec la directrice générale
- Traiter les requêtes des citoyens en relation avec son service et en assurer le suivi
- Voir à l'application des règlements municipaux
- Assurer l'entretien des infrastructures municipales et des bâtiments
- Suivre le programme d'entretien préventif de la machinerie et des équipements de la municipalité
- Superviser l'exécution des travaux réalisés par les sous-traitants
- Superviser les travaux de déneigement et être responsable des conducteurs de camion de déneigement

La description des tâches ci-dessus est indicative et non limitative.

### **Compétences et aptitudes :**

- Détenir un permis de conduire valide avec les classes requises
- Être ouvert à recevoir toutes autres formations liées aux fonctions du poste
- Détenir un diplôme d'étude professionnel DEP en mécanique de machinerie lourde ou mécanique générale serait un atout
- Être capable d'opérer de la machinerie
- Avoir d'excellente capacité de communication, faire preuve de tact
- Habiletés manuelles
- Capacité à gérer des situations de crises
- Être reconnu par son sens des responsabilités et son autonomie
- Être capable de travailler sous pression
- Agir avec intégrité, transparence et discrétion
- Faire preuve de débrouillardise

### **Conditions :**

Poste permanent, temps plein, 40 heures/semaine sur 5 jours. Conciliation travail-famille, Équipement de travail fournis. Les conditions salariales sont déterminées selon l'échelle salariale en vigueur.

## Commentaires :

Faites parvenir votre candidature accompagnée de votre curriculum vitae **avant vendredi le 4 septembre 2020**, par la poste au 12, rue Hôtel-de-Ville, Tingwick (Québec) J0A 1L0, par télécopieur au (819) 359-2233 ou par courriel à l'adresse : [c.ramsay@tingwick.ca](mailto:c.ramsay@tingwick.ca). L'entrée en poste aura lieu au mois de septembre 2020.

Seules les personnes retenues seront contactées en entrevue.