



**OFFRE D'EMPLOI**  
**POSTE INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT**

**POSTE:** Inspecteur en bâtiments et en environnement

**NOMBRE DE POSTE DISPONIBLE : 1**

**DESCRIPTION DU POSTE**

En collaboration avec la directrice générale, la personne nommée inspecteur en bâtiments et en environnement, devra effectuer diverses tâches reliées au service d'urbanisme de la municipalité et des inspections relatives à l'application réglementaire associée aux bâtiments et à l'environnement; sommaire des fonctions reliées au poste :

**Analyse des demandes :**

- Recevoir, vérifier et analyser les demandes de permis, procéder à l'émission des permis et certificats d'autorisation

**Inspections :**

- Faire l'inspection des travaux autorisés à la suite de l'émission d'un permis, depuis le début des travaux jusqu'à ce qu'ils soient complétés
- Faire l'inspection de bâtiments et terrains existants afin d'assurer leur conformité à la réglementation
- Effectuer des inspections, à la suite de plaintes émanant des autres services municipaux et du public en général et exiger, s'il y a lieu, les modifications à apporter pour corriger la situation

**Suivis :**

- Effectuer les suivis relatifs à la réglementation locale, régionale et provinciale portant sur les systèmes de traitement des eaux usées
- Rencontrer le public et les divers intervenants afin d'expliquer les exigences des règlements d'urbanisme et aider les requérants à soumettre les documents nécessaires
- Effectuer le suivi des demandes en lien avec la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (P-41.1)

**Règlements :**

- Élaborer les documents et règlement relatifs à l'aménagement
- Accompagner la municipalité dans le cadre de l'adoption des documents et règlements afférents au service d'urbanisme
- Assurer un soutien professionnel aux intervenants dans l'application et l'interprétation de la législation et de la réglementation en matière d'aménagement et d'urbanisme

**Coordination :**

- Préparer les réunions et présenter les dossiers aux différents comités en lien avec l'aménagement
- Coopérer avec le Conseil municipal, les organismes publics, privés et communautaires sur différents projets
- Traiter les demandes de dérogation mineure et participer aux séances du Comité consultatif d'urbanisme
- Réaliser toutes autres tâches qui lui sont confiées



### **Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine de l'urbanisme, en inspection de bâtiments ou en environnement
- Avoir au moins un an d'expérience pertinente avec l'emploi idéalement dans le domaine municipal (atout)
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance des logiciels *AccèsCité Territoire* (atout)
- Sens de l'interprétation des règlements municipaux
- Aisance pour l'apprentissage de nouveaux logiciels
- Bonne habileté de communication verbale et écrite
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Permis de conduire classe 5 valide
- Permis de travail Canadien en vigueur requis

### **Qualités personnelles :**

- Sens de l'organisation et de la planification
- Capacité à travailler en équipe
- Avoir le souci du détail et être rigoureux
- Fiabilité
- Maîtrise de soi
- Démontrer une bonne capacité d'analyse, de résolution de problèmes et de synthèse
- Autonome
- Initiative, courtoisie

### **Conditions de travail :**

Les conditions de travail seront établies en fonction de la formation et de l'expérience du candidat retenu

Poste permanent : 32 heures/semaine

Salaire : entre 27.59 \$/h et 32.99 \$/h, selon expérience

Adhésion à la COMBEQ

### **Dépôt de candidature :**

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae avant le **29 août 2025** à 16 h et ce, par la poste au 12, rue Hôtel-de-Ville, Tingwick (Québec) J0A 1L0, ou par courriel à l'adresse : [c.ramsay@tingwick.ca](mailto:c.ramsay@tingwick.ca). Pour plus d'information, veuillez contacter Madame Chantale Ramsay au 819 359-2454, poste 113.

Chantale Ramsay  
Directrice générale & greffière-trésorière  
Municipalité de Tingwick

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, cependant seulement ceux dont la candidature sera retenue seront contactés pour une entrevue. Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin a été privilégié.