



Ville de LORRAINE

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ÉTUDIANT

DESCRIPTION SOMMAIRE

Le titulaire du poste effectue les remplacements lors des absences de l'inspectrice en bâtiments, comble les besoins dus à un surcroît de travail et réalise différentes tâches liées aux activités courantes et aux projets du service de l'urbanisme et de l'environnement.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer une surveillance constante sur le territoire de la Ville en lien avec les règlements d'urbanisme, d'aménagement, de qualité de vie ou autres;
- Informer les citoyens, entrepreneurs et professionnels des divers règlements liés à l'urbanisme (zonage, permis et certificats, qualité de vie, etc.);
- Recevoir et traiter les plaintes concernant les divers règlements;
- Effectuer des inspections et des rapports relatifs aux permis;
- Travailler en étroite collaboration avec l'inspectrice en bâtiments, spécifiquement pour les dossiers de permis et de plaintes;
- Assister les services techniques dans la réalisation des relevés sur les différents chantiers;

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne salariée peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat

EXIGENCES

- Étudier dans un domaine relié à l'aménagement et à l'urbanisme;
- Posséder une excellente maîtrise du français et de l'anglais ;
- Avoir une bonne connaissance des Lois et Codes régissant l'aménagement du territoire et l'environnement (Code civil, LQE, LAU, Loi sur la sécurité des piscines résidentielles, etc.);
- Maîtriser des outils d'arpentage;
- Connaître les logiciels de la suite Office (Microsoft Word, Excel, etc.);
- Avoir une bonne connaissance du logiciel de gestion municipal AccèsCité Territoire, Jmap, Unicité Territoire (un atout);

- Avoir des aptitudes à composer des lettres, avis et textes;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Détenir une attestation sur la santé et la sécurité sur les chantiers de construction (un atout);
- Posséder une voiture.

PROFIL RECHERCHÉ

La Ville de Lorraine recherche des candidats passionnés dotés des qualités suivantes :

- Agir avec dynamisme et diplomatie;
- Posséder un bon esprit d'équipe et de l'entregent;
- Faire preuve d'autonomie, de planification et d'un bon sens de l'organisation.

CONDITIONS DE L'EMPLOI

- Horaire de travail de 33,75 heures/semaine pendant 16 semaines, soit du 6 mai au 23 août 2019;
- Salaire de 15 \$ / heure;
- Horaire variable demandant des disponibilités de jour, de soir et les fins de semaine.

Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes invités à transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention à l'adresse courriel rh@ville.lorraine.qc.ca avant le 1er mars 2019. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.