



Ville pionnière des Basses-Laurentides aux dimensions humaines, fière de son caractère champêtre et de son splendide environnement riverain, Bois-des-Filion compte près de cent employés et propose une qualité de vie reconnue et une économie prospère à ses 10 602 habitants. En ce moment, elle accepte les candidatures de gens compétents afin de recruter une personne qui assumera les fonctions d' :

INSPECTEUR (TRICE) EN BÂTIMENT SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE (Poste régulier)

Fonctions

La carrière d'inspecteur en bâtiments vous intéresse et vous détenez les qualifications requises? Joignez-vous à notre équipe de la Ville de Bois-des-Filion au Service de l'aménagement du territoire! Dans une ambiance de travail dynamique et agréable, où le citoyen est au cœur de notre mission, venez relever de nouveaux défis avec nous !

Description du poste

La personne titulaire de ce poste sera sous la supervision du coordonnateur à l'aménagement du territoire, elle voit à l'application de la réglementation d'urbanisme, l'émission des permis et des certificats ainsi que des avis d'infraction aux règlements selon les procédures édictées. Elle a le souci de bien servir les citoyens, tout en faisant respecter le plan d'urbanisme de la municipalité afin d'assurer une utilisation rationnelle de l'espace, de préserver l'harmonie des différents milieux et la qualité de vie des citoyens. Plus précisément, elle a pour principale responsabilité de :

Rôles et responsabilités

- Accueillir et informer les citoyens sur toute question relative aux règlements d'urbanisme, incluant la réglementation en lien avec la protection de l'environnement et le règlement des nuisances;
- Recevoir et analyser les demandes des citoyens;
- Assurer l'émission des permis et des certificats ou toute autre attestation pertinente;
- Effectuer les suivis des permis et des certificats délivrés par le service et s'assurer de la conformité des travaux autorisés;
- Assurer une surveillance constante sur le territoire de la Ville et appliquer les différents règlements municipaux que le service doit faire respecter;
- Recevoir et traiter les plaintes, vérifier les situations, constater les infractions et émettre les avis et les constats d'infraction appropriés;
- Documenter et maintenir à jour les dossiers de propriété et de plaintes dans les logiciels prévus à cette fin;
- Préparer les dossiers d'infractions pour la Cour municipale et, au besoin, comparaître en Cour;
- Collaborer au suivi des dossiers inhérents à l'aménagement du territoire, en relation avec les diverses instances;
- Collaborer à la préparation des dossiers à soumettre au Comité consultatif en urbanisme (CCU);
- Effectuer toute autre tâche connexe telle que requise par sa supérieure immédiate.

Exigences

- Détenir un DEC en techniques d'aménagement et d'urbanisme, un DEC en technologie de l'architecture ou toute autre formation jugée pertinente;
- Posséder 2 ans d'expérience dans des fonctions similaires en milieu municipal;
- Posséder un permis de conduire de classe 5, valide au Québec;
- Avoir une bonne connaissance des règlements, des lois et des ordonnances concernant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et l'environnement ainsi que du Code national du bâtiment;
- Maîtriser les logiciels de la suite *Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)*;
- Connaître le module d'urbanisme d'*AccèsCité Territoire* de *PG Solutions (atout)*;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir de la facilité à communiquer efficacement et harmonieusement avec le public;
- Posséder d'excellentes habiletés de rédaction;
- Aimer le travail en équipe et le contact avec les citoyens;
- Agir avec tact et diplomatie envers le public et faire preuve de bon jugement;
- Être en mesure de résoudre des conflits, avoir un bon sens politique et faire preuve de bon jugement;
- Avoir la capacité de résoudre des problèmes et être axé sur la solution.

Conditions salariales

Ce poste régulier est offert sur une base de 34 heures par semaine et le taux horaire est de 34,72 \$ selon les modalités prévues à la convention collective.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature en y indiquant la référence du poste « **AT25-0428** », **au plus tard le 28 avril 2025**, par courriel cv@villebdf.ca ou en visitant la section carrière au <https://villebdf.ca/carriere>.

Nous remercions tous les candidats et candidates de l'intérêt porté à ce poste. Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.