



OFFRE D'EMPLOI



INSPECTRICE / INSPECTEUR MUNICIPAL BERRY & SAINT-DOMINIQUE-DU-ROSAIRE

Description du poste

- ✓ Analyser et délivrer les autorisations et permis selon les règlements et lois en vigueur
- ✓ Procéder aux inspections et faire appliquer l'ensemble des règlements et lois applicables
- ✓ Assurer le service auprès des citoyens concernant le service d'urbanisme
- ✓ Recevoir et traiter les demandes de changements de zonage, dérogations mineures ou toutes demandes reliées à l'urbanisme
- ✓ Préparer et animer les réunions du CCU, faire les résolutions et les PV nécessaires
- ✓ Analyser et délivrer les autorisations et permis selon les règlements et lois en vigueur
- ✓ Participer à l'élaboration de règlements municipaux et proposer des changements si nécessaire
- ✓ Émettre des avis d'infraction et préparer les constats d'infraction

Exigences

- ✓ Posséder un véhicule et un permis de conduire
- ✓ Vouloir suivre des formations si nécessaire
- ✓ Connaître la suite Office
- ✓ Détenir une combinaison pertinente de formation ou d'expérience est un atout

Qualités recherchés

- ✓ Autonomie
- ✓ Vouloir travailler en équipe
- ✓ Français écrit et parlé
- ✓ Organisation
- ✓ Faire preuve de tact, courtoisie et discrétion

Conditions de travail

- ✓ 2 jours/semaine
- ✓ Poste volant
- ✓ Rémunération selon expérience

Envoie ton C.V.

Marie-Ève Strzelec, directrice générale
direction@municipaliteberry.com
274, Route 399 Berry