



INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT/ INSPECTRICE EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

APPEL DE CANDIDATURES

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous l'autorité De la directrice générale, la personne agit à titre d'inspecteur en bâtiment et environnement

STATUT DU POSTE :

- Emploi permanent – temps partiel
- De jour, le mercredi et jeudi

PRINCIPALES TÂCHES :

- Recevoir, analyser et émettre toute demande de permis ou de certificat découlant de la réglementation municipale;
- Traiter les demandes d'information sur la réglementation;
- Gérer les plaintes relatives à l'application des règlements municipaux;
- Effectuer des inspections sur le territoire;
- Constater les infractions et préparer lorsque requis les dossiers de poursuite;
- Rédiger les rapports pertinents et collaborer avec les partenaires et professionnels œuvrant sur le territoire;
- Assurer une bonne gestion des registres et des dossiers relatifs à la fonction;
- Superviser la réglementation d'urbanisme et les modifications à apporter;
- Coordonner le comité consultatif en urbanisme et le comité consultatif en environnement et agir à titre de secrétaire de ces comités;
- Recommander à la direction et au conseil des orientations stratégiques quant aux enjeux en urbanisme et en environnement sur le territoire;
- Collaborer à la mise en œuvre de projets particuliers avec la direction.

QUALIFICATIONS, CERTIFICATIONS & EXIGENCES RECHERCHÉES :

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) en techniques d'aménagement et d'urbanisme;
- Toute autre formation pertinente en lien avec l'emploi;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit et une bonne connaissance de la langue anglaise;
- Maîtriser des outils informatiques;
- Démontrer une bonne capacité d'analyse et de communication interpersonnelle;
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal;
- Bonne connaissance des lois et règlements concernant la construction, l'urbanisme, l'environnement et autres;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation :

Par la poste à : Municipalité de Newport
 1452, route 212
 Newport (Québec) JOB 1M0

Ou par courriel à : direction@municipalitenewport.ca

Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Début de la publication le 8 avril 2026.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, **nous communiquerons uniquement** avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

*L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.