



**OFFRE D'EMPLOI**  
**INSPECTEUR EN URBANISME – POSTE TEMPORAIRE**

La municipalité d'Ayer's Cliff, faisant partie de la MRC Memphrémagog en Estrie, est à la recherche d'un candidat pour combler le poste d'inspecteur en urbanisme, le temps d'un remplacement de congé de maternité.

**Responsabilités**

Sous l'autorité de la direction générale, le candidat sera chargé de l'application des lois et règlements en matière de zonage, d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

Plus spécifiquement mais non limitativement, le candidat:

- Est le fonctionnaire désigné pour l'émission de permis et certificats en lien avec l'urbanisme et le bâtiment, conformément aux lois et règlements en vigueur.
- Procède aux inspections terrain (plaintes, infractions, émissions et fermeture de permis et certificats) de son département;
- Traite les demandes d'informations des citoyens et les plaintes et en assure le suivi;
- Agit à titre de secrétaire pour le CCU: préparer les réunions, y assiste et en rédige les procès-verbaux;
- Organise le travail, les échéanciers et les priorités à gérer dans son service;
- Élabore des modifications aux règlements d'urbanisme, coordonne les différentes étapes du processus et met en place les moyens de communication appropriés, le tout dans le respect des lois et directives applicables;
- Reçoit les citoyens et professionnels et donne des explications qui concernent les règlements d'urbanisme, les lois et règlements connexes ainsi que les modifications à apporter pour rendre un projet conforme;
- Émet des avis de non-conformité lorsque requis et des infractions lorsque la situation l'impose;
- Voit à l'accumulation de la preuve dans le cas de contrevenants refusant les avis d'infraction et agit comme témoin à la cour.

**Exigences**

Le candidat recherché doit :

- Détenir minimalement un diplôme d'études collégiales en techniques d'aménagement et d'urbanisme ou une formation équivalente / ou expérience pertinente ;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit et des logiciels de la suite Office de Microsoft;
- Anglais fonctionnel parlé et écrit (car le candidat est susceptible de devoir communiquer en anglais avec les citoyens, autant oralement que par écrit);
- Avoir de bonnes connaissances des dispositions des lois et règlements relatifs à vos fonctions, notamment la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la *Loi sur la protection du territoire agricole*, la *Loi sur la qualité de l'environnement* ;
- Détenir une voiture et un permis de conduire valide classe 5;
- Posséder ces habiletés et aptitudes : habile à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis, faire preuve de tact, de collaboration, de courtoisie et savoir maintenir de bonnes relations interpersonnelles et de bonnes relations de travail. Avoir le sens des responsabilités, être autonome, avoir un bon jugement et avoir un bon esprit d'analyse.

## Conditions

- Poste temporaire d'une durée de 1 an environ, à temps complet (32 heures par semaine);
- Salaire selon expérience et formation, avantages sociaux compétitifs, dont assurances collectives et régime de retraite;

Début de l'emploi : dès que possible

Vous voulez faire partie de notre équipe? Veuillez faire parvenir par courriel votre curriculum vitae à l'attention de la directrice générale, Me Abelle L'Écuyer-Legault, **avant le 28 juillet 2023**, à [dg@ayerscliff.ca](mailto:dg@ayerscliff.ca)  
Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.

*Le genre masculin utilisé dans ce texte désigne à la fois les hommes et les femmes sans aucune intention discriminatoire et dans le seul but d'alléger le texte.*