



## MUNICIPALITÉ DE CLARENCEVILLE

La Municipalité de Clarenceville est présentement à la recherche d'une personne dynamique et autonome pour le poste suivant :

**Inspecteur (trice) adjoint (e) - Service d'urbanisme et d'environnement  
(poste syndiqué)**

### Description des principales responsabilités

**Inspecteur (trice) adjoint (e) au service d'urbanisme (poste à temps partiel) (principales tâches) :**

- Patrouille le territoire afin d'assurer le respect de l'ensemble des règlements relatifs à son domaine de travail (zonage, construction, nuisances, occupation du domaine public, gestion des matières résiduelles, etc.);
- Répond aux citoyens relativement à différentes problématiques relevant de son domaine et les accompagne dans la résolution de ces dernières;
- Avise verbalement et par écrit les entrepreneurs ou les propriétaires enfreignant les règlements dont il a la responsabilité et indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Patrouille la Municipalité dans le but de découvrir les travaux effectués sans permis et les commerces opérant sans certificat d'autorisation, pour mettre à jour l'avancement de travaux des permis émis et pour leur fermeture;
- Inspecte toutes les places d'affaires implantées sur son territoire et tient à jour le répertoire;
- Effectue des enquêtes à la suite de plainte concernant les règlements municipaux, documente les faits et fait des recommandations correctives;
- Effectue la surveillance des mesures de protection des arbres privés et publics du territoire;
- Travaille de pair avec le directeur technique pour établir des stratégies d'intervention pour des dossiers de non-conformité complexes;
- Rédige et remet des constats d'infraction et assure le suivi;
- Assure la tenue de dossiers clairs et bien documentés en prévision de représentation devant la cour municipale et agir, au besoin, à titre de témoin et autres tâches connexes reliées au service d'urbanisme.
- Exécute toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

- Détenteur d'une technique d'aménagement et d'urbanisme, ou autre domaine connexe et d'un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine municipal;
- Une expérience pertinente d'au moins cinq (5) ans dans un domaine compatible à la tâche pourrait compenser l'absence de diplôme;
- Bonne connaissance des lois et règlements relatifs à sa tâche (LAU, LQE, LPTAA, etc);
- Entregent et facilité de communication avec le public et les différents membres de l'équipe municipale;
- Capacité de s'exprimer aisément en français parlé et écrit, la capacité de s'exprimer également en anglais parlé et écrit constitue un atout;
- Habilités générales en informatique, la connaissance de la Suite Office étant essentielle;
- Connaissance de Accès Territoire est un atout
- Permis de conduire valide et autonomie dans les déplacements.

### Conditions d'emploi

- Emploi temps plein partiel à raison de 21h à 24h par semaine.
- Certaines rencontres sont réalisées en soirée.
- Salaire à discuter selon le profil du candidat. Échelle salariale du poste
- La Municipalité offre des avantages sociaux auprès de ses employés

Si vous croyez posséder les qualifications requises pour occuper ce poste, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 15 mai 2025 à 16 :00 à l'adresse suivante :

**Mme Sonia Côté  
Directrice générale  
Municipalité de Clarenceville  
1350, Chemin Middle  
Clarenceville QC, J0J 1B0**

**ou par courriel au [dg@clarenceville.qc.ca](mailto:dg@clarenceville.qc.ca)**

*Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.*