

Municipalité de Rivière-Héva

Poste à combler : Officier municipal en bâtiment et environnement – Agent de développement

L'utilisation du masculin n'est que pour alléger le texte.

Description du poste

Relevant de la directrice générale, l'officier municipal en bâtiment et environnement (OMBE) s'occupe du service de l'urbanisme. Il est le lien direct entre le citoyen et la municipalité.

Quant à l'agent de développement, il participe au développement communautaire et commercial et à l'épanouissement de la municipalité par diverses actions et projets.

Responsabilités

L'OMBE s'occupe de l'émission des permis et certificats, de la gestion des plaintes ainsi que de l'inspection du territoire avec le véhicule de la municipalité. Il a comme rôle d'informer la population des divers règlements municipaux et d'urbanisme, et de les appliquer. Il guide les citoyens dans leurs projets. Il vérifie et fait l'inspection des installations septiques et s'assure que les lois environnementales sont respectées. Il doit assister aux assemblés du conseil municipal lorsque nécessaire et est le fonctionnaire désigné pour la rédaction des constats d'infraction reliés aux règlements municipaux et d'urbanisme.

L'agent de développement étudie le territoire et évalue les projets de développement commerciaux et résidentiels. Il accompagne les entreprises et les promoteurs dans leurs projets. Il doit participer et s'impliquer dans les diverses activités au sein de la municipalité.

Exigences

- Détenir un diplôme d'étude collégiale (DEC) ou un baccalauréat en urbanisme, ou dans une autre discipline similaire.
- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience dans le milieu municipal
- Bien connaître la gestion d'un service de l'urbanisme et de l'inspection municipal
- Habile avec les logiciels municipaux comme CIB et GOnet (un atout)
- Posséder une bonne connaissance du français écrit
- Posséder un permis de conduire de classe 5

Type de poste : temps plein, poste temporaire

Salaires : selon l'échelle salariale de la municipalité

Horaire : 32 heures / semaine, du lundi au jeudi.

Cet horaire change au besoin à 40 heures / semaine en incluant le vendredi pendant l'été

Date d'entrée en fonction : poste disponible dès maintenant

Responsable : Nathalie Savard, directrice générale

Toutes personnes intéressées doivent envoyer leur curriculum vitae avec une lettre de présentation le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante : info@mun-r-h.com