

CITOYENS AU CŒUR DES PRIORITÉS



INSPECTEUR(TRICE) DU DOMAINE PUBLIC

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12^e ville en importance au Québec avec plus de 88 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste régulier à temps complet d'inspecteur (trice) - Domaine public à la Direction des travaux publics.

Sous la responsabilité du chef de division gestion administrative et contractuelle, le titulaire du poste effectue des inspections et des contrôles sur le territoire de la Ville, en vue d'assurer l'observance de certains règlements concernant la voie publique, l'occupation du domaine public, les nuisances, les amoncellements de neige, les permis de déneigement et de tout autre règlement relié à son domaine de travail, et ce, dans le respect de la sécurité des usagers et de la conservation de la qualité de vie des citoyens.

PRINCIPALES TÂCHES

- Patrouille le territoire afin d'assurer le respect de l'ensemble des règlements relatifs à son domaine de travail;
- Effectue toute inspection ou vérification nécessaire à l'application des règlements dont il est chargé de faire l'application;
- Rédige et remet aux contrevenants des constats d'infraction, détermine les délais applicables et assure le suivi;
- Effectue des enquêtes à la suite de plaintes concernant les règlements relevant de la Direction des travaux publics, documente les faits et exige les modifications à apporter pour corriger la situation;
- S'assure que les demandes de permis sont conformes aux divers lois et règlements dont l'application relève de la Direction des travaux publics;
- Approuve ou refuse l'émission de permis; soumet et discute des cas litigieux avec son supérieur immédiat;
- Avise verbalement et par écrit les contrevenants enfreignant les règlements qu'il est chargé de faire respecter; indique, s'il y a lieu, les correctifs à apporter et en contrôle la réalisation;
- Recommande la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des règlements qu'il est chargé d'appliquer. Prépare, le cas échéant, les dossiers nécessaires aux poursuites intentées par la Ville et agit, au besoin, comme témoin;
- Explique aux intervenants impliqués les divers règlements;
- Discute avec les entrepreneurs en construction et les citoyens, afin de trouver des solutions aux différents problèmes rencontrés sur les chantiers en ce qui concerne les nuisances;
- Participe à l'élaboration des règlements, des divers outils de travail (dépliants, formulaires, etc.) et à des réunions pour discuter des exigences des règlements dans le but d'en rendre l'interprétation uniforme. Rédige, sur demande, des propositions de modifications à apporter à la réglementation;
- Sur demande de son supérieur, soumet un compte rendu de ses activités ainsi que les commentaires appropriés et exécute, sur demande, du travail général de bureau;
- Utilise, au besoin, différents appareils de bureautique pour accomplir certaines tâches rattachées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée;
- Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégial lié au domaine municipal;
- De deux (2) années à trois (3) années d'expérience pertinente;
- Une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite est requise pour satisfaire les exigences de ce poste;
- Courtoisie et diplomatie;
- Capacité à travailler en équipe, autonomie, initiative et débrouillardise;
- Posséder un permis de conduire valide, classe 5;
- Posséder la carte d'attestation du cours de santé et de sécurité générale (ASP) décernée par l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur de la construction;
- Connaissance du logiciel AccèsCité Territoire était un atout
- Disponibilité à travailler sur un horaire variable, selon la saison, incluant les soirs et la fin de semaine.

Le salaire horaire se situe entre 28,29 \$ et 36,08 \$ (évaluation provisoire) et les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur.

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2018-10** dans l'objet du courriel au plus tard le 11 mars 2018 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@brossard.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae :**

<http://www.ville.brossard.qc.ca/Carrieres.aspx>