



OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

AGENT OU AGENTE AUX PERMIS ET INSPECTIONS

LE SERVICE :	Urbanisme, environnement et développement durable
TYPE DE POSTE :	Col blanc
STATUT :	Temporaire 6 mois - 35 heures / semaine
TÉLÉTRAVAIL :	Hybride
RÉMUNÉRATION :	55 007 \$ à 69 892 \$ selon la grille salariale des cols blancs

Affichage externe

POURQUOI TRAVAILLER À CHELSEA ?

Parce que Chelsea est en pleine expansion et que nous avons besoin de gens comme toi ! Parce que ça ne manque pas de travail ni de défis dans notre municipalité qui est reconnue pour offrir d'excellents services en français et en anglais à ses 7000 citoyens et citoyennes de tous les âges. Pas pour rien qu'en 2021 Chelsea a présenté le 3^e meilleur bilan migratoire positif parmi toutes les villes du Québec !

Parce que notre slogan **vivre en harmonie avec l'environnement**, reflète bien les valeurs de la Municipalité, que ce soit pour résider, commercer, visiter ou encore travailler, la nature est exceptionnelle ! Tout près de la rivière Gatineau, le territoire de Chelsea enclave une portion du Parc de la Gatineau, dont les centaines de kilomètres de sentiers s'ajoutent aux nombreux sentiers à découvrir à Chelsea pour faire du vélo, courir ou se promener en forêt !

Parce qu'à Chelsea, il y a plein d'activités sportives, artistiques, culturelles et communautaires à faire en plus des bistrots, des restaurants, des boutiques ! Tout cela, en pleine nature !

Enfin, parce que Chelsea offre à ses travailleurs et travailleuses des salaires et des avantages sociaux compétitifs et des conditions de travail motivantes.



OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

TON RÔLE

Sous la supervision du Chef de la division Inspections et permis, tu seras responsable de l'analyse des demandes de permis et certificats, conformément à la réglementation en vigueur.

Tu effectueras des visites et inspections de différents permis afin de procéder à la fermeture de ces dossiers.

TES RESPONSABILITÉS

- Effectuer les inspections concernant le respect des règlements en vigueur à la Municipalité;
- Recevoir et faire le suivi des requêtes et des correctifs à apporter au besoin;
- Recevoir, analyser et effectuer l'émission de différents permis;
- Faire des inspections en liens avec les permis de construction et procéder à la fermeture des dossiers dans le système de permis Accès Cité Territoire.

AS-TU LE PROFIL QUE NOUS CHERCHONS ?

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique d'inspection en bâtiment, en technique de l'architecture, ou toute combinaison d'expérience et de formation jugée équivalente;
- Connaître le code de construction du Québec (code du bâtiment) sera un atout;
- Connaître le territoire de la Municipalité de Chelsea sera un atout;
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et l'écrit;
- Maîtriser la Suite Microsoft Office;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Être autonome
- Être orienté(e) vers la clientèle
- Savoir faire preuve de rigueur dans son travail
- Être capable de travailler en équipe
- Avoir un bon jugement
- Avoir un bon sens de l'organisation, être capable de planifier
- Exceller en résolution de problèmes
- Être capable de traiter plusieurs dossiers à la fois



OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

CE POSTE EST-IL POUR TOI ?

Fais parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant 16 h le vendredi 15 avril 2022 par courriel à l'adresse dotation@chelsea.ca.

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s, la priorité sera accordée aux candidatures internes.

La Municipalité de Chelsea s'engage à offrir l'accès à l'égalité en emploi et à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptation sont nécessaires pour faire une évaluation juste et équitable de ta candidature, nous t'invitons à en aviser le Service des ressources humaines.