



**OFFRE D'EMPLOI**  
**Inspecteur municipal**  
**Poste à temps partiel**

La municipalité de Ferland-et-Boilleau recherche un(e) inspecteur(trice) municipal(e) afin d'effectuer les tâches visant l'application des lois et règlements en rapport à l'urbanisme et à l'environnement.

**Principales fonctions**

- Recevoir les demandes des citoyens et assurer l'émission des permis municipaux conformément aux normes et aux règlements municipaux en vigueur. (permis de lotissement, installation sanitaire, captage des eaux)
- Réaliser les inspections en lien avec l'émission des permis.
- Assurer la surveillance du territoire et voir à l'application des règlements de zonage, construction, lotissement, nuisance et toute autre réglementation applicable, par l'émission de lettres, avis et constats d'infractions, rapports internes, etc.
- Rédiger les lettres et avis d'infraction et en faire le suivi
- Répondre aux demandes d'informations des citoyens concernant l'application de l'ensemble des règlements de la Municipalité.
- Effectuer, sur demande, la gestion des requêtes, plaintes de citoyens et dossiers d'infraction.
- Participer à la révision de la réglementation municipale.
- Participer aux rencontres du comité consultatif d'urbanisme.

**Profil recherché**

- Avoir le souci d'apprendre les règlements et lois régissant les municipalités en matière d'aménagement, d'urbanisme et d'environnement et être disposé à suivre toute formation appropriée.
- Avoir une connaissance de l'informatique.
- Avoir la capacité de s'exprimer aisément en français (écrit et parlé).
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie, d'initiative, d'une excellente capacité de planification du travail.
- Faire preuve d'écoute et d'une capacité marquée pour la résolution de problèmes.
- Détenir un permis de conduire valide et utiliser son véhicule.

**Conditions de travail**

Salaire à discuter. 20 à 25 h/semaine et possibilité d'avancement et de temps plein

**Votre candidature**

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **23 septembre 2021 à 16 h** à :

Sylvie Gagnon, Directrice générale par intérim  
461, Route 381 Ferland-et-Boilleau G0V 1H0

**Courriel : [dg@munfb.ca](mailto:dg@munfb.ca)**