

Inspecteur en environnement (air, eau, sol)

Sous la responsabilité de la directrice-adjointe environnement et infrastructures, il applique la réglementation municipale spécifique à son domaine d'intervention (par exemple, prétraitement des eaux au niveau des cabinets dentaires et restaurants, les raccordements, branchements aux réseaux publics, compteurs d'eau, etc.)

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Gestion administrative et terrain de la réglementation municipale sur l'assainissement des eaux (Prise de rendez-vous, inspection, suivi et rapports);
- Informer les citoyens et/ou l'exploitant et/ou le propriétaire d'un commerce sur les règlements en vigueur, les bonnes pratiques et les conseiller;
- Rencontrer les citoyens et/ou l'exploitant et/ou le propriétaire d'un commerce afin d'évaluer leurs projets en fonction de la réglementation;
- Faire des inspections à la suite de plaintes concernant les règlements municipaux relevant de son domaine et exiger les modifications à apporter pour corriger la situation;
- Offrir une assistance technique relative à la gestion des compteurs d'eau résidentiels et commerciaux (relevés, validation de lecture, suivi et rapports);
- Surveiller et contrôler les travaux en conformité aux plans et devis;
- Contrôler l'observation des normes environnementales en effectuant des inspections sur le territoire ;
- Rédiger les avis de non-conformité suite à des inspections;
- Émettre des constats d'infraction lorsque requis;
- Appeler à témoigner à la cour;
- Rédiger des rapports sur ses activités;

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

Formation académique :

DEC en environnement, DEC en gestion ou en assainissement des eaux avec formation en vérification des dispositifs anti-refoulement, ou tout autre domaine pertinent.

Expérience de travail :

Quatre (4) années et plus d'expérience (milieu municipal)

Qualités générales :

Maîtrise de l'anglais parlé, habileté en communication orale et écrite, diplomatie, sens d'analyse et esprit critique, autonome, responsable et habileté à gérer de nombreux dossiers.

AUTRES INFORMATION

Horaire de travail

lundi, mercredi : 12h à 20h30

Mardi et jeudi : 8h30 à 17h

Vendredi : 8h à 12h

L'horaire pourra être modifié au besoin, selon un préavis minimum de 24 heures.

Salaire : 30.06\$ à 35.36\$

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae à la direction des Ressources humaines, au plus tard le 12 avril 2019.

Ville de Rosemère

Att. : service des Ressources humaines

100, rue Charbonneau

Rosemère, Qc

J7A 3W1

Courriel : irinvest@ville.rosemere.qc.ca

Ce poste est également ouvert aux hommes et aux femmes. Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.