



INVERNESS

Simplement unique depuis 1845

Opportunité d'emploi | Officier municipal

Description sommaire du poste

La Municipalité d'Inverness est à la recherche d'une personne polyvalente et dynamique, possédant un leadership rassembleur, avec une facilité d'apprendre pour occuper le poste d'officier municipal. Sous la supervision de la directrice générale, le titulaire du poste assurera l'organisation ainsi que le bon déroulement de l'ensemble des activités de voirie et occupera les fonctions de chargé de projet. La personne contribuera à la vitalité et l'attractivité de la Municipalité en tenant compte des orientations, des valeurs et des besoins du milieu.

Tâches et responsabilités

- Accueille et guide les entrepreneurs. S'assure que les travaux soient conformes aux plans, devis et réglementations;
- Effectue des visites de chantier pour en vérifier la conformité avec les différents codes et règlements;
- Rédige des rapports d'avancement de projet et assure la conformité auprès des entrepreneurs des dérogations constatées;
- Assure divers suivis auprès des fournisseurs de services;
- Réalise des inspections et des interventions dans les bâtiments municipaux;
- Coordonne les activités de la municipalité qui sont de nature technique et qui affectent son développement physique. En effet, il gère toutes les activités et ressources reliées à la planification, à la conception et aux modifications majeures des grands équipements, des infrastructures municipales, des réseaux d'égouts;
- Agit lorsque requis à titre de représentant de la Municipalité avec les architectes, arpenteurs, ingénieurs-conseils, promoteurs et entrepreneurs;
- Voit à ce que les consignes et les règlements de SST soient respectés pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs;
- Participe à l'élaboration et l'approbation du budget annuel d'opération et en assure le suivi;
- Réalise toutes autres tâches connexes pouvant lui être confiées par la direction.

Qualifications et compétences ou exigences du poste

- Minimum de deux (2) années d'expérience pertinentes dans le monde municipal et sur des chantiers de construction est un atout ;
- Toutes expériences pertinentes en chargé de projet et/ou gestionnaire;
- Une bonne connaissance du Code de construction du Québec est un atout ;
- Détenir ou disposer à détenir la carte ASP pour la sécurité sur les chantiers de construction ;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 ;
- Connaissance de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit et connaissance de la langue anglaise (atout).
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : maîtrise de soi, entregent, sens de la communication et de l'organisation, autonomie et dynamisme, capacité de travailler sous pression et en équipe, habileté dans la résolution de situations conflictuelles.

Rémunération et heures de travail

La semaine de travail est à déterminer.

Le salaire est à déterminer en fonction de l'échelle salariale en vigueur.

Avantages et conditions :

- Assurances collectives
- Régime de retraite
- Équipe dynamique!

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation à Mme Marie-Pier Pelletier par courriel au dg@invernessquebec.ca.

Seuls les candidats retenus seront contactés.