



**La Municipalité du Canton de Shefford est présentement à la recherche d'une personne dynamique pouvant occuper le poste suivant :**

## **Inspecteur municipal – Urbanisme et environnement**

Sous l'autorité du Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement, l'**inspecteur municipal** assure le contrôle et l'application des règlements d'urbanisme et d'environnement (délivrance des différents permis et certificats, inspections, etc.). Il assure également l'application des autres activités réglementées par la Municipalité (plaintes, nuisance, chiens, numérotation des immeubles, salubrité des immeubles, etc.).

### **Description des principales responsabilités**

- Applique les règlements d'urbanisme, de nuisance, de salubrité et d'environnement relatifs à la municipalité. Applique les différents règlements et lois provenant d'autres paliers gouvernementaux;
- Émet les permis et les certificats requis;
- Informe les citoyens, entrepreneurs, professionnels, etc., sur toutes les questions relatives à la réglementation du domaine de l'urbanisme et de l'environnement.
- Procède à la fermeture de permis et certificats;
- Reçoit les plaintes des citoyens et organismes concernant le non-respect de la réglementation d'urbanisme et municipale;
- Rédige et envoie la correspondance concernant les avis d'infraction, les avis de non-conformité et les constats d'infraction;
- Contribue à la préparation des dossiers pour le comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Exécute toutes autres tâches connexes demandées par la direction.

### **Profil requis**

- Être titulaire d'un diplôme en urbanisme ou toute autre combinaison d'expérience et de formation pertinente au poste;
- Posséder une expérience dans le monde municipal est un atout;
- Le dynamisme, l'autonomie et l'esprit d'analyse sont des qualités recherchées;
- Entregent et orientation service citoyen;

- Rigueur dans la planification et l'organisation de son travail, le respect des échéanciers, savoir reconnaître les priorités;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à s'exprimer aisément en français parlé et écrit, la capacité de s'exprimer également en anglais parlé et écrit constitue un atout;
- Habiletés générales en informatique, la connaissance de la Suite Office étant essentielle, la connaissance de PG Solutions Territoire constitue un atout;
- Détenteur de la carte de sécurité (ASP) ou en voie d'obtention est un atout;
- Posséder un permis de conduire valide.

## **Conditions d'emploi**

- Poste permanent, à temps plein, 35 heures par semaine;
- Bureau fermé le vendredi après-midi;
- Gamme d'avantages sociaux;
- Salaire concurrentiel selon l'expérience débutant à 35,48\$/heure.

Si vous croyez posséder les qualifications requises pour occuper ce poste, veuillez faire parvenir **une lettre de présentation et votre curriculum vitae** au plus tard le **01 décembre 2025** à l'adresse suivante :

**Municipalité du Canton de Shefford**  
**A/S Dominic Gauthier**  
**Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement**  
**245, chemin Picard**  
**Shefford (Québec)**  
**J2M 1J2**  
ou par courriel : [rh@cantonshefford.qc.ca](mailto:rh@cantonshefford.qc.ca)

*La Municipalité du Canton de Shefford remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais communiquera qu'avec celles dont la candidature sera retenue.*

*La forme masculine employée dans ce texte a valeur de genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes. Le générique masculin est utilisé dans ce texte uniquement dans le but d'en alléger la forme et d'en faciliter la lecture.*