

## INSPECTEUR — ENVIRONNEMENT

### Poste permanent à temps complet

### VILLE D'HUDSON



Tu aimerais travailler au cœur d'une des plus belles villes de la région? Tu voudrais travailler dans un endroit où le respect, la loyauté, l'intégrité et l'équité sont des valeurs importantes? Tu as de la répartie et un dynamisme reconnu? Tu désires mettre à contribution ton talent et tes compétences? Tu aimerais avoir une certaine liberté quant à la gestion de tes tâches? Tu souhaiterais aider le service d'environnement à innover dans ses pratiques et procédures? L'environnement te passionne? Applique ici ➔ [emplois@ville.hudson.qc.ca](mailto:emplois@ville.hudson.qc.ca)

#### Nous recherchons la perle rare pour un (1) poste d'inspecteur en environnement

La Ville d'Hudson est située à l'ouest de l'île de Montréal et fait partie de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, en Montérégie. Avec une population de quelque 5600 habitants, Hudson a su conserver sa villégiature et se distingue par la richesse de sa vie culturelle et la mise en valeur de son riche patrimoine. Hudson est aussi reconnue pour ses sites enchanteurs et offre un milieu de vie de grande qualité; où les commodités (boutiques, restos, commerces) se trouvent dans un rayon de marche et où une desserte de transport en commun est disponible aux heures de pointe.

#### Description du poste

Sous la responsabilité du directeur en urbanisme, le titulaire devra réaliser des inspections diverses en lien avec son champ de compétence sur le territoire de la Ville. Il relève les infractions aux règlements municipaux concernant L'utilisation extérieur de l'eau potable, les pesticides, les matières résiduelles, l'abattage des arbres, les eaux usées et autres règlements en matière d'environnement. Il effectue l'analyse et le suivi des demandes et des plaintes, rédige des avis, des constats et des rapports d'infractions, en assure le suivi et répond aux questions des citoyens concernant les dossiers qu'il traite. Il réalise des recherches, compile des données, accomplit diverses tâches administratives.

#### Conditions de travail

- Présentement en négo;
- Salaire horaire entre 27,56 \$ et 29,83 \$ ;
- Horaire de travail de 35 heures/semaine, du lundi au jeudi 8 h à 16 h 30 et le vendredi 8 h à 12 h (toute l'année);
- 13 journées fériées, 1 journée mobile;
- 10 journées maladie par années, au prorata de la dernière année;
- Assurances collectives (payées à 75% par l'employeur) et fonds de pension (5% employeur et employé) lorsque la période de probation est complétée;
- Prime de rétention après 12 mois travaillés ;
- Programme d'aide aux employés 100% au frais de l'employeur;
- Formation continue accessible;
- Date d'entrée en poste : dès que possible.

#### Profil recherché

- Être méthodique, structuré et autonome;
- Savoir planifier et organiser ses actions en fonction d'objectifs et d'échéanciers;
- Savoir lire et interpréter des plans;
- Savoir communiquer, de transiger avec le public en général et avec une clientèle récalcitrante;
- Bonne gestion du temps et de priorités;
- Avoir un souci du travail bien fait.

#### Sommaire des tâches

- Réaliser des inspections sur le territoire de la Ville et voir à l'application des règlements en matière d'environnement, notamment les règlements concernant les arbres, l'utilisation extérieur de l'eau potable, l'utilisation des pesticides, les matières résiduelles, les nuisances, les eaux usées;
  - Procéder, traiter et rédiger l'analyse des demandes et à l'émission des divers permis et certificats conformément aux règlements en matière d'environnement;
  - Répondre aux demandes générales de renseignements en matière d'environnement;
  - Effectuer la gestion des collectes des matières résiduelles (réparation des bacs, suivi des collectes lors de problématiques, inscriptions aux collectes, etc.);
  - Collaborer à l'élaboration de diverses procédures et effectuer des recherches d'information concernant des dossiers relatifs à l'environnement;
  - Rédiger et émettre des constats et des rapports d'infractions lorsque requis et en assurer le suivi selon les procédures en vigueur;
- Les tâches précitées reflètent les caractéristiques des éléments principaux du travail à accomplir et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive.*

#### Exigences requises

- Détenir un diplôme en foresterie, horticulture, sciences environnementales, biologie ou un domaine connexe;
- Posséder un minimum de deux ans d'expérience;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Sont des atouts :
  - Connaissance du milieu municipal;
  - Connaissance du logiciel AccèsCité Territoire;
  - Parler et écrire le français et l'anglais.

#### Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur demande accompagnée de leur curriculum vitae par courriel à : [emplois@ville.hudson.qc.ca](mailto:emplois@ville.hudson.qc.ca) ou à la Ville d'Hudson, 481 rue Main, Hudson (Québec) J0P 1H0.

Nous remercions tous les candidats de leurs candidatures. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés.

À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des vérifications de référence ou tous autres outils.

L'emploi du genre masculin est privilégié sans discrimination et seulement dans le but d'alléger les textes.

