EXT-17 – INSPECTEUR EN URBANISME (CLASSE 7)
DIVISION DE L'URBANISME
POSTE SYNDIQUÉ COL BLANC (STATUT RÉGULIER À TEMPS PLEIN)

La Ville d'Hudson est à la recherche d'un **inspecteur en urbanisme** pour se joindre à son équipe de l'environnement. Une occasion unique de contribuer à la protection de milieux naturels dans une communauté engagée et à échelle humaine.

Travailler à Hudson, c'est profiter du meilleur des deux mondes : le charme d'une ville pittoresque, une communauté créative et dynamique, et la proximité de Montréal - sans le stress du quotidien urbain.

Faites carrière là où votre travail a un impact concret, dans un cadre de vie exceptionnel!

Description du poste

Sous la responsabilité du directeur du service, le titulaire de ce poste devra procéder à l'inspection des travaux de construction qui ont été autorisés par la ville. Il devra s'assurer que les travaux respectent les normes des lois et règlements d'urbanisme et de protection de l'environnement.

Principales tâches

- Procéder à l'analyse des demandes et à l'émission des divers permis et certificats conformément aux règlements d'urbanisme ;
- Effectuer les inspections dans le cadre des demandes de permis de construction et de certificats d'autorisation pour assurer la conformité des travaux autorisés ;
- Inspecter le territoire, relever les infractions aux règlements d'urbanisme et effectuer le suivi des dossiers et émettre les avis et constats d'infraction requis ;
- Préparer les dossiers relatifs aux poursuites judiciaires et nécessaires à la présentation de la preuve et témoigner à la Cour, lorsque requis ;
- Renseigner les citoyens, développeurs et professionnels sur la réglementation en vigueur ;
- Recevoir et traiter les diverses plaintes et les requêtes usuelles en matière d'urbanisme, en faire l'accusé de réception et les enregistrer au système de requêtes selon la nature de la demande, et effectuer le suivi des mesures prises, ainsi que de terminer les requêtes ;
- Collaborer avec les autres services municipaux et intervenants externes lorsque requis ;
- Effectuer toute autre tâche requise par son supérieur immédiat.

Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) technique en aménagement et urbanisme ;
- Posséder une expérience pertinente de 1 à 2 ans dans des fonctions connexes ;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide ;
- Être en mesure de communiquer et écrire en français et en anglais ;
- Connaissance du milieu municipal (atout).

Connaissance du logiciel Accès Cité Territoire (atout) **Ce que nous offrons**

- Salaire établi selon la nouvelle convention collective et selon l'expérience du candidat (échelon 1 - 34,9385$)
- Un horaire de 35 heures par semaine, en terminant tous les vendredis à midi;
- Des assurances collectives et un régime de retraite avantageux;

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, et ce d'ici **le 18 novembre 2026**

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons *UNIQUEMENT* avec les candidats retenus.

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