



AFFICHAGE DE POSTE : BUILD 26-01

Inspecteur.trice des bâtiments / coordinateur.trice de projets Services du bâtiment

Type d'emploi : Temps plein, permanent, non-syndiqué

Heures de travail : 36,25 heures/semaine

Échelle salariale : 10 | 36,23 \$ – 41,40 \$ / heure

Date d'affichage : 10 septembre 2026

Résumé du poste

Relevant du directeur de l'aménagement / chef du service du bâtiment, l'inspecteur.trice des bâtiments / coordinateur.trice de projets effectue des inspections de bâtiments, examine les demandes de permis dans les limites de ses qualifications et contribue à l'administration et à l'application du Code du bâtiment de l'Ontario. La personne titulaire du poste tient également à jour les renseignements sur les actifs municipaux, coordonne les projets d'immobilisation qui lui sont confiés, aide les départements municipaux à préparer des demandes de prix et des appels d'offres, et fournit un soutien technique et réglementaire aux résident.e.s, aux entrepreneur.e.s, au personnel municipal et, lorsqu'elle y est autorisée, aux municipalités voisines.

Qualifications

- Études postsecondaires en technologie du bâtiment, technologie de l'architecture, technologie du génie, construction, gestion de projets ou dans un domaine connexe, ou combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience.
- Détenir les qualifications requises à titre d'inspecteur.trice en bâtiment inscrit.e, ou être en mesure de les obtenir.
- Une expérience en construction de bâtiments, examen de plans, inspection, coordination de projets, gestion des actifs, planification des immobilisations ou approvisionnement public, constitue un atout.
- Capacité à interpréter des dessins techniques, la législation, des codes, des devis et des contrats, ainsi qu'à préparer des rapports et des dossiers clairs.
- Solides compétences en organisation, communication, résolution de problèmes, documentation et service à la clientèle; capacité à communiquer efficacement en français et en anglais.
- Permis de conduire valide de catégorie G de l'Ontario, dossier de conduite acceptable, et capacité à se déplacer localement.



Conditions de travail

- Le travail est effectué dans les bureaux municipaux, sur des chantiers de construction, dans des installations municipales, dans des commerces et à l'extérieur.
- Les inspections et les projets peuvent nécessiter l'utilisation d'échelles et d'escaliers et comporter des travaux dans des constructions inachevées, des espaces difficiles d'accès, sur des surfaces inégales, ainsi qu'une exposition à la poussière, au bruit, aux odeurs, aux intempéries et à d'autres risques liés à la construction; le port d'équipement de protection individuelle est requis, selon le cas.
- Des déplacements locaux réguliers sont requis, ainsi que des déplacements occasionnels dans les municipalités voisines et, à l'occasion, du travail en soirée ou selon un horaire irrégulier pour des réunions de projet, des inspections d'urgence ou des besoins opérationnels.

Régime d'avantages sociaux et de retraite

En plus d'un milieu de travail municipal stable, ce poste donne accès à un régime complet d'avantages sociaux dès la réussite de la période probatoire. Les employés sont également inscrits au régime de retraite OMERS dès leur date d'entrée en fonction, contribuant ainsi à leur sécurité financière à long terme dès le premier jour.

Une description détaillée du poste est disponible sur le site web de la Ville de Hearst, www.hearst.ca.

Toutes questions concernant les rôles et responsabilités de ce poste peuvent être dirigées vers :

Kory Hautcoeur
Directeur de l'aménagement/
Chef du bâtiment

Courriel: khautcoeur@hearst.ca
Ville de Hearst

Les personnes intéressées peuvent soumettre une lettre de présentation et un curriculum vitae au plus tard le **7 octobre 2026 à 16 h**, en indiquant comme objet « **(votre nom) – BUILD 26-01** », à l'adresse suivante :

Jean-Michel Vachon
Directeur des ressources humaines

Courriel: hr@hearst.ca
Ville de Hearst

La Corporation de la Ville de Hearst est un employeur garantissant l'égalité des chances et s'engage à offrir un processus de recrutement et de sélection inclusif et sans obstacle. Des mesures d'accommodement sont disponibles sur demande pour les candidates et candidats participant à toutes les étapes du processus de recrutement. Les renseignements



personnels recueillis dans le cadre du processus de recrutement sont recueillis conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et seront utilisés uniquement aux fins du processus de recrutement. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature; toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

