

Enquêteur ou Enquêtrice

Bureau du Syndic

Situation hiérarchique et raison d'être

Relevant du chef des enquêtes, le ou la titulaire de ce poste réalise des activités d'enquêtes, en collaboration avec une équipe multidisciplinaire, dans toutes les sphères d'activité relevant du champ de pratique de la profession d'ingénieur.

Responsabilités

- Planifier et mener des enquêtes complètes, rigoureuses et de qualité suite à des demandes d'enquêtes, des informations reçues ou de ses propres constatations, faire l'analyse des faits et des éléments de preuve et produire des rapports d'enquêtes en collaboration avec le ou la syndic adjoint.e
- Contribuer à l'élaboration des stratégies et plans d'enquête en proposant, entre autres, des plans d'entrevue et autres méthodes de travail, et ce, en collaboration avec les membres l'équipe de sa Direction
- Participer à la réalisation des activités d'enquête et soumettre un bilan des résultats obtenus et émettre des recommandations au syndic adjoint quant au traitement du dossier
- Contribuer à la rédaction du rapport d'enquête et à la décision de porter plainte
- Aider à la préparation des dossiers pour l'audience et témoigner, lorsque nécessaire
- Effectuer des rencontres avec des témoins dans diverses industries, municipalités et dans différents autres milieux en vue d'obtenir des faits, des documents, des témoignages pour établir une preuve prépondérante sur les infractions au *Code de déontologie*. Rendre compte au syndic adjoint de ses constats et ainsi que des conclusions
- Collaborer avec son supérieur immédiat à l'élaboration d'orientations et de priorités de travail ainsi qu'à la définition du cadre des activités sous sa juridiction en vue d'atteindre les objectifs établis
- Travailler, au besoin, en collaboration avec des enquêteur.trice.s de firmes externes appelés à participer dans les enquêtes

Exigences

- Diplôme d'études collégiales technique en génie civil, en aménagement ou urbanisme, en architecture, en technologie du bâtiment ou toute autre formation équivalente combinée avec une expérience pertinente
- Avoir un minimum de 6 années d'expérience
- Être membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec serait un atout
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral) et bonne connaissance de l'anglais (atout)
- Excellente maîtrise de la Suite Office
- Posséder un permis de conduire valide (le ou la titulaire de ce poste pourrait être appelé.e à se déplacer, à l'occasion, sur le territoire du Québec)

Compétences requises

- Sens de la planification, de l'organisation et du suivi
- Autonomie et initiative
- Analyse
- Jugement critique
- Orientation vers les résultats
- Rigueur et sens du détail
- Communication efficace
- Intelligence émotionnelle
- Travail d'équipe et collaboration

Nos avantages :

Offrez-vous un milieu engagé! L'Ordre offre des conditions et un environnement de travail stimulants et propose à ses employé.e.s les avantages suivants :

- Rémunération compétitive et progression salariale
- Vacances avantageuses et congés rémunérés pour le temps des fêtes
- Équilibre travail-vie personnelle : semaine de 35h et possibilité d'horaire comprimé
- Possibilité de télétravail et budget de 400\$ pour l'installation
- Programme d'aide aux employés dès l'embauche, incluant la télémédecine
- Régime d'assurances collectives pris en charge à 69% par l'employeur
- Opportunités de développement professionnel et d'avancement

Joignez-vous à nos équipes ! Envoyez-nous votre candidature via le site : <http://carrieresoq.ca/carriere/enqueteur-ou-enquetrice/>