



OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) EN URBANISME

(Poste régulier à temps complet)

La municipalité de L'Ange-Gardien est située sur la Côte-de-Beaupré, à 10 minutes à l'est de la Ville de Québec et 5 minutes de la chute Montmorency. Elle est bornée au sud, sur 5.0 km, par le magnifique fleuve St-Laurent et au nord par un milieu boisé et forestier, et s'étend sur ± 75 km². Les gens résident à L'Ange-Gardien pour sa tranquillité, sa diversité des services et son dynamisme dans son développement mixte, soit urbain, forestier et agricole.

Description

Les principales fonctions du conseiller en urbanisme sont de planifier, mettre en application et contrôler divers moyens pour faire respecter les règlements municipaux et provinciaux relatifs à l'urbanisme et autres relevant de sa juridiction. Il étudie et analyse les dossiers d'urbanisme qui lui sont soumis et veille également à l'élaboration, à la modification et à la mise à jour de la réglementation d'urbanisme. Il s'occupe également des dossiers devant être étudiés par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Il vient en aide à la direction générale ainsi qu'aux inspecteurs du Service de l'urbanisme.

Dans la réalisation de ses attributions, le titulaire bénéficie d'un haut degré d'autonomie. Le titulaire doit posséder les compétences et habiletés nécessaires pour comprendre la complexité inhérente à l'emploi et y réagir d'une manière efficace. Il dispose de toute la latitude requise quant à l'approche, les méthodes de travail et les consultations nécessaires pour mener à bien ses mandats.

Responsabilités

- Planifier et organiser le calendrier annuellement pour l'exécution des travaux propres à chacune des saisons ainsi que des activités opérationnelles quotidiennes de son service. Il doit diriger et déterminer les priorités en fonction des besoins et des ressources disponibles.
- Guider, informer et diriger les citoyens, professionnels et entrepreneurs dans les démarches relatives à l'émission de tous permis ou certificats d'autorisation liés à l'environnement ou à des travaux de construction, de rénovation, d'amélioration et d'aménagement, y compris toute information relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et au Comité consultatif en urbanisme (CCU).
- Effectuer les vérifications de projets en lien avec la réglementation d'urbanisme, notamment les PIIA et les dérogations mineures.
- Préparer des dossiers de dérogations mineures et de PIIA et rédiger les documents nécessaires au fonctionnement du comité (ordre du jour, procès-verbal, rapports à la commission administrative).
- Assurer le suivi des recommandations du CCU.
- Assurer le transfert des informations pertinentes aux évaluateurs mandatés par la Municipalité (dossiers de sinistres, de construction, d'amélioration ou de rénovation).
- Assurer l'administration des comités relevant du Service.

Nous assurons l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.



OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) EN URBANISME

(Poste régulier à temps complet)

- Recevoir, analyser et délivrer les permis des constructions, d'opération cadastrale et certificats d'autorisation.
- Participer à l'analyse, la rédaction, l'élaboration et la mise à jour de la réglementation.
- Concevoir et élaborer des programmes, politiques, plans et différentes dispositions réglementaires reliées à l'urbanisme.
- Participer à différentes rencontres, séances d'informations ou consultations publiques pour tout projet concernant la planification et l'aménagement du territoire.
- Travailler en étroite collaboration avec les professionnels et les divers intervenants liés aux dossiers qui lui sont confiés.
- Assurer la production et la transmission des rapports en lien avec les activités du Service.
- Effectuer des visites d'inspections et émettre des avis de non-conformités, lorsque requis.
- Assurer la coordination des mandats accordés aux professionnels en matière d'urbanisme.
- Effectuer le suivi de demandes d'information, de plaintes et de requêtes en soutien à l'équipe du service.

Profil recherché

- Détenir une formation universitaire de premier cycle (Baccalauréat), en aménagement, en urbanisme ou dans une discipline jugée équivalente.
- Avoir une expérience minimale de deux ans dans un poste similaire. Une expérience dans le milieu municipal représente un atout.
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique, dont la Suite Office 365.
- Bonne capacité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.
- Habilités en rédaction et excellente maîtrise du français.
- Excellent sens du service à la clientèle.
- Entregent et bon sens du travail d'équipe.
- Autonomie, sens de l'organisation et des responsabilités.
- Faire preuve de la confidentialité, de discrétion et de courtoisie.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet (35 heures).
- Salaire concurrentiel en fonction de l'expérience et de la formation du candidat retenu.
- Avantages sociaux concurrentiels sont assurances collectives et régime de retraite.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **29 novembre 2024** à :

Marc-André Paré CRHA
Courriel : mapare@mapconsultant.ca



**MARC-ANDRÉ
PARÉ** consultant inc.
Votre partenaire en solutions
RH et en management

Nous assurons l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.