

Offre d'emploi

Responsable en urbanisme, environnement et développement économique

Description du poste

Relevant de la direction générale, le responsable de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique participe à la planification, à l'organisation et au contrôle des activités de ce service. Il participe au contrôle et à l'application des règlements de zonage, d'aménagement et de construction et de toute autre loi régissant la Ville. Il participe à l'élaboration et au contrôle de l'application du plan d'urbanisme et de ses règlements et recommande les modifications nécessaires.

Le titulaire assume également les fonctions d'inspecteur municipal en urbanisme et environnement. Il effectue les inspections et s'assure du respect des lois et règlements relatifs à l'aménagement et urbanisme et à l'environnement. Il étudie les projets soumis à la municipalité et procède à l'émission des permis de construire et de rénovation. Il assure la qualité des relations avec différents intervenants.

Sous la supervision de la direction générale, le titulaire de ce poste aura à accomplir les tâches suivantes :

- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats, ainsi que sur les différents règlements en vigueur;
- Émettre les permis et les certificats conformément à la réglementation municipale et aux lois provinciales applicables;
- Effectuer les visites de terrain et les inspections, relever les infractions, émettre les avis et constats, s'il y a lieu, apporter des recommandations, préparer les dossiers pour la cour et effectuer le suivi des dossiers;
- Traiter les plaintes et toute autre demande pertinente et en effectuer leur suivi;
- Collaborer à l'élaboration et la révision de plans d'aménagement, d'urbanisme, d'environnement et autres outils de planification;
- En matière de développement économique, collaborer au développement du parc industriel et du secteur résidentiel, par la vente de terrains et par des activités de démarchage;
- Collaborer à l'organisation d'activités et d'événements afin de susciter le développement et favoriser l'activité économique;
- Rédiger et actualiser divers documents en lien avec la fonction (rapports d'activités, procès-verbaux, statistiques, demandes de financement, plan d'action, publications, etc.);
- Accompagner la Ville dans ses projets de développement économique et environnementaux et dans ses démarches auprès des différents ministères, consultants, intervenants;
- Effectuer une veille des programmes de subvention gouvernementaux;
- Assumer diverses tâches en lien avec les communications (Facebook, internet, bulletin municipal) afin de diffuser les informations en lien avec l'urbanisme, l'environnement et le développement économique;
- Support à la direction générale quant aux projets de construction et de réfection de routes, ainsi qu'à la rédaction des appels d'offres;
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par la direction générale.

Exigences requises

- Baccalauréat en urbanisme avec un minimum de 2 ans d'expérience ou diplôme d'études collégiales (DEC) en aménagement du territoire avec un minimum de 3 à 5 ans d'expérience;
- Posséder deux ans d'expérience en milieu municipal ou en lien avec le poste;
- Expérience avec les applications du logiciel Accès Cité Territoire et PG Solutions;
- Connaissances des principales dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la qualité de l'environnement et de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- Connaissances en lecture de plans et au niveau de la procédure d'appels d'offres;
- Habiletés démontrées en communication écrite et orale à cet égard, posséder une excellente maîtrise de la langue française;
- Posséder un permis de conduire valide et avoir une certaine flexibilité quant à son horaire, s'il y a lieu;
- Faire preuve d'entregent, d'esprit d'équipe, d'autonomie, être respectueux de la clientèle desservie, de ses collègues et des niveaux hiérarchiques;

Qualités personnelles

- Professionnalisme;
- Sens de la planification, de l'organisation et des priorités, respect des échéanciers;

- Sens de l'analyse et de l'initiative, autonomie et capacité de travailler sous pression;
- Faire preuve de flexibilité, de rigueur et d'initiative;
- Adhésion aux valeurs de loyauté, solidarité, respect, transparence et excellence des services à la population.

Conditions et inscription

- Le salaire offert ainsi que les conditions offertes reflètent la rigueur exigée et les responsabilités qui incomberont au titulaire de ce poste. Ce poste est permanent et à temps plein soit 35h par semaine.
- Les personnes intéressées à relever ce défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 26 août 2020 à 16h**, par courriel à dg@villemarc.com.
- Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances en emploi. Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.
- Nous vous remercions de votre intérêt. Cependant, veuillez prendre note que seules les personnes retenues seront avisées.