



---

## OFFRE D'EMPLOI

### Conseillère ou conseiller en urbanisme et à la réglementation

---

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en urbanisme et à la réglementation dans un milieu exceptionnel, au sein d'une petite équipe de travail dynamique, ayant à cœur le service à nos 2303 citoyens.

#### Sommaire des responsabilités :

Sous l'autorité du directeur général, la ou le titulaire du poste a pour mandat de planifier, organiser et mettre à jour les activités reliées à la qualité des services offerts aux citoyens et contribuer au processus d'élaboration et de modification de la réglementation de la municipalité. La ou le titulaire participe aux différents comités consultatifs en urbanisme et agricoles. La personne sélectionnée devra travailler en étroite collaboration avec l'inspecteur en bâtiment et en environnement et sera appelée, selon les besoins, à l'émission des permis et des certificats ainsi qu'aux inspections sur le territoire.

#### Principales fonctions:

- Exercer un rôle-conseil de premier plan en matière d'interprétation et d'application réglementaire auprès de la direction générale et de l'inspecteur, tel que l'interprétation des dispositions des règlements généraux et d'urbanisme usuel ainsi que des normes en matière de zonage agricole;
- Élaborer et mettre à jour la réglementation municipale reliée à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi que sur la réglementation générale;
- Assurer le suivi du programme de mise aux normes des installations sceptique;
- Proposer des méthodes et des processus de travail afin d'améliorer le traitement des demandes telles que les demandes de permis, les requêtes ainsi que l'expérience client auprès des citoyens;
- En collaboration avec son supérieur immédiat, planifier les réunions de travail, individuelles et en équipe, qui sont requises au bon fonctionnement de l'équipe afin de soutenir les objectifs établis par la direction du service;
- Proposer à son supérieur immédiat des projets d'amendement afin d'améliorer l'application des règlements d'urbanisme et généraux de la municipalité;
- Veiller à ce que les règlements, généraux, d'urbanisme, les plans de zonage et les informations sur diverses plates-formes soient maintenus à jour et en lien avec la vision d'aménagement et de développement durable de la municipalité;
- Distribuer et assurer un suivi adéquat des requêtes, des permis et des dossiers d'infractions afin que le citoyen se conforme à la réglementation;
- Accompagner, lorsque nécessaire, l'inspecteur à certaines intervention ou inspection sur le territoire et agi comme support;
- Prendre en charge les dossiers d'infractions plus complexes;
- Veiller au développement d'outils d'information réglementaire auprès des citoyens;

- Coordonner et contribuer aux réunions des comités consultatifs d'urbanisme et agricoles ;
- Exécuter toutes tâches connexes pour le développement de l'organisation.

#### **Qualifications et compétences requises :**

- Formation reconnue dans le domaine de l'urbanisme (Baccalauréat en urbanisme, technique d'aménagement et urbanisme) ;
- Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Connaissance des logiciels de la suite Office et la suite PG solutions ;
- Bonne connaissance du code du bâtiment et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
- Bon esprit d'analyse et expérience dans gestion et l'élaboration de documents règlementaires
- Sens de l'initiative, efficacité, respect des échéances et esprit d'équipe ;
- Doit posséder un véhicule pour les déplacements ;
- Membre de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et environnement du Québec (COMBEC), un atout ;

#### **Conditions de travail :**

Poste permanent : 35 heures par semaine ;

Salaire et conditions : taux horaire en fonction de l'expérience  
S'ajoute l'assurance collective en vigueur, un REER collectif ainsi que des avantages sociaux offerts par la municipalité ;

Entrée en fonction est prévue : septembre 2020.

#### **Pour postuler :**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 28 août 2020 à l'attention de :

Jonathan Lessard, directeur général  
Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu  
129, avenue Yamaska, Saint-Denis-sur-Richelieu, J0H 1K0,  
par courriel : [directeur@msdsr.com](mailto:directeur@msdsr.com)