



Profil de poste | Direction des services d'urbanisme, de l'environnement, permis et inspections

Employeur : Municipalité de Senneville
Lieu du poste : Ouest de l'Île-de-Montréal, Hôtel de Ville, 35, Chemin Senneville. Télétravail possible
Nombre d'employés : Un inspecteur (supervision directe) et une technicienne

À propos de notre client : Municipalité de Senneville

Senneville est une petite municipalité champêtre de la pointe ouest de l'Île de Montréal. Riche de 125 ans d'histoire, elle est notamment reconnue pour la valeur historique et architecturale de son patrimoine ayant été construit par des architectes bien connus au Canada. Véritable fleuron de l'Ouest-de-l'Île, elle est également l'une des plus anciennes localités du Québec qui fait la fierté de ses résidents qui éprouvent un fort sentiment d'appartenance à la communauté. La municipalité est choyée de compter plusieurs espaces verts de grande envergure sur son territoire où les animaux sauvages peuvent vivre en toute quiétude. Parmi ceux-ci, on retrouve le parc-nature de l'Anse-à-l'Orme, l'Arboretum Morgan et le parc agricole du Bois-de-la-Roche. Elle est aussi reconnue pour ses trois (3) parcs municipaux qui font l'envie de plusieurs.

Municipalité de près de 1 000 résidents et en pleine croissance, elle a entamé un important projet de construction en 2019 « Senneville-sur-le-parc » qui compte 84 lots. D'autres projets de développement sont en cours de planification dont divers projets environnementaux et patrimoniaux.

Compte tenu de l'importante croissance que connaît la municipalité, Senneville est à la recherche d'un candidat passionné par l'architecture, ayant le souci d'intégrer de nouveaux projets, tout en conservant le caractère unique de son architecture et de son patrimoine. Gestionnaire innovant, il sait tenir compte des besoins des citoyens, de l'impact environnemental et voir au développement harmonieux du territoire et des projets pour améliorer la qualité de vie des citoyens. Axé sur le service à la clientèle, il est en mesure de répondre aux demandes générales et d'informations des citoyens, des autres services et des membres du conseil municipal et peut être appelé à répondre aux interventions d'urgence en dehors des heures régulières.

Le rôle

Relevant de la directrice générale, le responsable de la direction des services d'urbanisme, environnement, permis et inspections planifie, organise, dirige, contrôle et coordonne l'ensemble des activités reliées à la mise en place et à l'application des politiques et programmes concernant l'encadrement des projets ainsi que des règlements qui découlent de son expertise. Il est responsable d'assurer la qualité de vie du milieu, de soutenir le développement du territoire ainsi que de l'inspection et de l'émission des permis. Il assure également l'application des règlements et lois relatifs au zonage, à la construction et tout autre règlement relatif à la gestion des activités qui sont sous sa gouverne. Il gère les ressources humaines, matérielles et financières de sa direction. Il assume la direction d'un inspecteur et est soutenu par une technicienne afin de mener à bien ses mandats. Dans son rôle, il assiste la direction générale et les membres du conseil municipal dans le processus de décision touchant l'urbanisme et assiste, au besoin, aux caucus et réunions du conseil pour présenter des dossiers.

Il participe aux comités techniques, rencontres d'agglomération et villes et représente Senneville pour toutes les questions relevant de son champ de compétences. Il coordonne et assiste le comité consultatif d'urbanisme (CCU) et le comité de démolition.

Personne-ressource :
Lyne Barbeau, directrice exécutive
514 824-0776
lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com

humAnitude
ressources humaines

Les principales responsabilités

- Assurer la réalisation des activités en effectuant les suivis et contrôles administratifs des divers dossiers et projets spécifiques de sa direction (surveiller les échéanciers, effectuer les rappels, valider et voir à obtenir les informations demandées dans les délais prescrits, préparer les dossiers nécessaires aux rencontres, entrevues, comités et conseil municipal, etc.).
- Assurer l'application des divers règlements d'urbanisme, municipaux, d'agglomération, des lois et règlements provinciaux applicables sur le territoire. Appliquer toutes les dispositions réglementaires pouvant découler de ses responsabilités.
- Établir les priorités d'intervention et des mandats sous sa gouverne.
- Recommander et participer à la mise à jour des modifications réglementaires.
- Effectuer des travaux de recherche, recueillir et colliger des données en provenance de diverses sources devant servir à rédiger des rapports, articles, avis, ou à fournir de l'information pertinente pour une prise de décision éclairée.
- En collaboration avec l'inspecteur ou la technicienne, être responsable du traitement et de l'émission des demandes de permis et certificats en urbanisme, tournages de films, tenues d'événements, d'appui/de conformité des diverses instances municipales et gouvernementales (agglomération, CPTAQ, LQE, MDDELCC, etc.).
- Préparer et analyser les demandes de dérogations mineures, d'approbation des PIIA, des demandes de démolition, etc.
- En collaboration avec l'inspecteur, assurer certaines inspections des travaux à la suite de l'émission des permis et des certificats et la conformité aux conditions de ceux-ci. Gérer les activités qui en découlent.
- Traiter les plaintes et les requêtes des citoyens (nuisances, etc..) ou autres instances gouvernementales. Si nécessaire, délivrer les constats d'infraction conformément à la politique et assurer le suivi des dossiers d'infraction. Représenter la municipalité à la cour lorsque requis.
- Répondre aux demandes d'émondage ou d'abattage d'arbres sur le domaine public ou ayant un impact sur les réseaux aériens. Répondre aux demandes d'autorisation et de consentement des services d'utilité publique (Bell, Hydro-Québec, Telus, TransCanada, etc.), en collaboration avec la technicienne.
- Traiter les demandes d'autorisation requises pour le raccordement aux conduits d'égout et d'aqueduc, les demandes de permis pour les installations septiques et les installations de prélèvement des eaux.
- S'acquitter de tout mandat pouvant lui être assigné par la direction générale ou par le conseil municipal.

Le profil

Formation académique

- Diplôme universitaire en urbanisme, en architecture ou toute autre discipline connexe.
- Être membre d'un ordre reconnu en lien avec les expertises requises.

Expériences professionnelles

- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans un poste similaire.
- Expérience professionnelle au sein d'un organisme municipal (un atout).
- Expérience en gestion (un atout).

Profil de poste | Direction des services d'urbanisme, de l'environnement, permis et inspections

Connaissances et autres exigences

- Connaissance de base sur :
 - La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et l'application des règlements d'urbanisme.
 - Le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection.
 - La Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et les modalités d'autorisation et de déclarations requises.
 - Le Code de construction du Québec (édition en cours).
- Procédés d'émission et de rédaction d'avis, de constats d'infraction et de rapports.
- Bilinguisme, français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office avec aisance en Excel.

Compétences

- Sens poussé du service à la clientèle.
- Joueur d'équipe.
- Bon sens du jugement.
- Pragmatique.
- Personne d'actions et axée sur les opérations et sur le terrain.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Tact et diplomatie. Sens politique.
- Capacités communicationnelles à tous les niveaux.

Conditions de travail

- Poste permanent. Entrée en fonction souhaitable le 15 octobre 2021
- Rémunération pouvant varier de 67 168 \$ à plus de 83 960 \$ (selon l'expérience qui sera évaluée en fonction de critères spécifiques - classe 6)
- 35 heures par semaine
- Semaines de vacances. Congés de maladies. Congés mobiles. 13 congés fériés
- REÉR : 6 % employeur / 6 % employé, une fois la probation terminée
- Programme complet d'assurances payé à 100 % par l'employeur (sauf invalidité longue durée)
- Cotisation à l'ordre professionnel en lien avec les responsabilités et formation en soutien
- Autres avantages : Stationnement avec bornes électriques, Mobile payé. Voiture d'inspection fournie. Vêtements et outils
- Télétravail possible en fonction des priorités de l'organisation

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 23 septembre 2021, 16 h, par courriel à lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Équité en emploi

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.