



La Ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

URBANISTE
SERVICE DE L'URBANISME
2^e CONCOURS

Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du chef de la Division de l'urbanisme du Service de l'urbanisme, la personne titulaire de ce poste analyse, élabore, recommande et assure le suivi de l'ensemble des dossiers reliés à la planification, à l'aménagement du territoire et à la réglementation d'urbanisme qui en découle. Elle assure un rôle-conseil auprès de ses supérieurs en ce qui a trait aux dossiers de sa sphère d'activités. Elle est en communication constante avec des intervenants externes et internes et leur offre une assistance professionnelle reliée à son champ d'expertise. Elle collabore à la mise en place de politiques, programmes et plan d'action permettant l'atteinte des orientations municipales découlant de la planification stratégique.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Accueillir, analyser, préparer et présenter les différents dossiers soumis aux Comité consultatif d'urbanisme, comité de démolition, Commission de toponymie, etc.;
- Analyser les demandes de modification des règlements d'urbanisme, voir à la rédaction des règlements modificateurs et s'assurer de la concordance avec le plan d'urbanisme et le schéma d'aménagement de la MRC, en conformité avec les lois et règlements de niveau provincial ou fédéral;

- Analyser les projets de développement résidentiel, commercial, industriel ou publics afin de s'assurer du respect des orientations municipales et suggérer les modifications nécessaires lorsque requises afin de les bonifier;
- Informer et conseiller les citoyens, promoteurs et entrepreneurs dans la conception de projets d'urbanisme et suggérer les modifications à y apporter afin de respecter les orientations municipales;
- Effectuer l'analyse et la diffusion des informations reliées aux règlements d'urbanisme pour tout dossier destiné à des fins publiques ou administratives;
- Agir à titre de personne-ressource auprès du personnel du service et des autres services municipaux concernant la planification du territoire et la réglementation d'urbanisme;
- Participer à l'élaboration de plans directeurs, de programmes particuliers, de stratégies, de politiques et de plans d'action en lien avec l'aménagement, l'environnement, le patrimoine, etc.;
- Analyser les propositions de planification de sites privés et publics et formuler les recommandations appropriées;
- Coordonner avec des organismes, associations et partenaires du milieu la mise en place de processus, programmes, plans d'action et autres initiatives entreprises par la Ville;
- Procéder à des analyses de requalification et de redéveloppement urbain de sites et à la mise en place d'outils urbanistiques novateurs contribuant à leur mise en valeur;
- Assumer de façon autonome la réalisation de dossiers ponctuels;
- Participer à la planification de projets spécifiques conjointement avec les autres services municipaux et fournir une assistance professionnelle dans le cadre de ces projets;
- Assumer toute autre tâche connexe reliée à l'exercice de sa fonction.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme;
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec;
- Compter trois (3) années d'expérience en urbanisme dans le milieu municipal pour des fonctions et tâches comparables;
- Avoir une très bonne connaissance de la législation et la réglementation en matière d'urbanisme et dans les domaines connexes;
- Connaître les divers outils d'urbanisme (PPCMOI, usages conditionnels, etc.) et maîtriser

la façon de les appliquer;

- Faire preuve d'initiative dans l'élaboration de nouvelles réglementations d'urbanisme;
- Savoir effectuer les recherches, établir et les contacts et effectuer les analyses qui permettront le cheminement des dossiers en fonction des échéanciers donnés;
- Détenir une excellente connaissance du français (parlé et écrit);
- Disposer d'une bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5);
- Avoir les aptitudes suivantes: autonomie, sens des responsabilités, capacité d'organisation, entregent, capacité de communication, initiative, souci du détail, capacité d'analyse et de synthèse, facilité à travailler en équipe, partage des connaissances, polyvalence et capacité à relever de nouveaux défis.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme avant le **jeudi 12 mai à 16 h 30** en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
Service du capital humain
425, rue des Forges, C.P. 398
Drummondville (Québec) J2B 6W3
Courriel : urbaniste@drummondville.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais seuls les dossiers complets seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain
Novembre 2021