



**CONSEILLER/ÈRE EN URBANISME
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET
DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
POSTE PERMANENT**

CONCOURS 202212-36

La Ville de Montréal-Est est à la recherche d'un/e conseiller/ère en urbanisme au sein de la Direction des travaux publics et génie. Il s'agit d'un poste de professionnel à temps plein.

À PROPOS DE MONTRÉAL-EST

Fondée en 1910, avec une population de plus de 4200 habitants pour une superficie de 12,5 km², la Ville de Montréal-Est s'est significativement développée au cours des dernières années. À la recherche active de nouveaux investisseurs, Montréal-Est poursuit sa mission d'offrir une excellente qualité de vie à ses citoyennes et citoyens en mettant ces derniers au centre de ses priorités et de ses actions. Ses nombreux projets de développement économique et résidentiel ainsi que ses démarches de revitalisation en font une Ville dynamique.

Faire partie de l'équipe de la municipalité de Montréal-Est c'est :

- Participer à la réalisation de notre mission qui est d'offrir des services de qualité aux Montréalaises et Montréalais;
- Déployer vos talents au sein d'une équipe dynamique, où l'esprit de collaboration et le plaisir sont au rendez-vous;
- Bénéficier de plusieurs avantages : régime d'assurances collectives, régime de retraite à prestations déterminées avec contribution de l'employeur, congés mobiles et de maladie rémunérés, congé prolongé payé durant la période des fêtes, remboursement d'une partie des frais d'études et de formation, programme d'aide aux employés, stationnement gratuit et plus encore.

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des citoyennes et citoyens. En plus de vous offrir des possibilités de carrière intéressantes, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine. Ce milieu de travail et ses défis vous interpellent, n'attendez plus, et appliquez dès maintenant!

DESCRIPTIF SOMMAIRE D'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur de l'aménagement du territoire et du développement économique, le professionnel en urbanisme, au sein d'une équipe collaborative, met en œuvre les orientations stratégiques d'aménagement du territoire. Il collabore à des projets d'envergure avec de nombreux acteurs internes et externes ainsi que des spécialistes d'autres professions. À titre de représentant de la Ville de Montréal-Est, il établit et entretient les contacts de coopération et d'échange avec d'autres services, les organismes publics et les entreprises privées. Il met en œuvre les politiques et orientations de la municipalité à travers les dossiers dont il est responsable et gère les projets d'aménagement qui lui sont confiés de façon professionnelle et structurée. Il conseille son supérieur sur les meilleures approches stratégiques afin d'atteindre des objectifs définis.

Les grandes ambitions en matière de développement amènent l'appareil municipal à mettre l'emphase sur l'audace, l'innovation, la créativité et l'excellence pour atteindre sa Vision de développement. La Ville de Montréal-Est souhaite notamment intégrer les meilleures pratiques en matière d'aménagement du territoire : gestion écologique des eaux pluviales, intégration de corridors de biodiversité dans des circuits de mobilité active intelligemment planifiés, maximisation de l'effet levier d'un transport en commun structurant de l'Est, optimisation des possibilités de maillage entre industries interdépendantes avec un pôle du savoir.

L'échelle de notre organisation municipale nous permet d'être une ville laboratoire qui peut aller au bout de ses ambitions, notamment grâce aux étroites collaborations avec les partenaires externes (agglomération, ministères, acteurs privés du milieu).

DESCRIPTION DE TÂCHES

1. Assurer la gestion des projets, selon les directives reçues, effectuer les analyses, concevoir et tenir à jour des indicateurs et proposer des modifications ou améliorations, le cas échéant;
2. Analyser et rédiger diverses études, mémoires, plans d'action et les politiques portant sur l'aménagement du territoire, l'intégration architecturale et la gestion du patrimoine de la Ville;
3. Participer, orienter, élaborer, rédiger, réviser et maintenir à jour les règlements actuels et contribuer de la même façon à l'élaboration de toutes nouvelles réglementations en lien avec l'aménagement du territoire;
4. Élaborer, rédiger et assurer un suivi méthodique des devis d'appels d'offre en lien avec les services professionnels en urbanisme;
5. Superviser les mandats professionnels externes qui sont octroyés dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité;
6. Coordonner et collaborer avec les organismes, associations et partenaires du milieu à la mise en place de processus, programmes, plans d'action et autres initiatives entrepris par la ville;
7. Optimiser les processus de gestion du service d'inspection et voir au bon suivi des dossiers afférents;
8. Participer à la planification de projets spécifiques conjointement avec les autres services municipaux et fournir une assistance professionnelle dans le cadre de ces projets;
9. Effectuer la rédaction de rapports et d'avis urbanistiques concernant différents projets susceptibles d'affecter l'aménagement du territoire;
10. Mettre en place les meilleures stratégies réglementaires en vue d'atteindre les objectifs fixés par la direction (PPIA, PPU, PPCMOI);
11. Collaborer à la révision du plan d'urbanisme, à la fois dans sa rédaction et dans son apport stratégique pour la Vision de développement territorial;
12. Collaborer avec les autres directions et services municipaux concernés dans le respect des politiques, plans et règlements adoptés par le conseil;
13. Effectuer des recherches et analyses sur les meilleures pratiques en urbanisme;

14. Analyser les forces et faiblesses de la réglementation actuelle tant au regard de sa structure que de son contenu et proposer des pistes de solution innovantes en matière d'aménagement du territoire qui s'inspireront des meilleures pratiques;
15. Identifier les thématiques réglementaires qui nécessiteront des analyses approfondies et qui mériteront de faire l'objet d'ajustements réglementaires;
16. Veiller à s'informer, se tenir à jour et évaluer les impacts des nouveaux changements législatifs;
17. Contribuer à la rédaction des sommaires décisionnels présentés au Conseil, agir à titre de personne-ressource du service d'urbanisme lors des réunions de travail, des séances du Conseil ou toutes autres rencontres où son expertise est sollicitée.
18. Assurer une gestion optimale des ressources humaines, financières et matérielles de sa division ainsi que la gestion des communications et des opérations, s'y rattachant.
19. Exécuter toute autre tâche connexe demandée par son supérieur ou requise dans l'exercice de ses fonctions selon la nature des tâches qui lui incombent.

EXIGENCES

- Baccalauréat en urbanisme ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Maîtrise en urbanisme un atout;
- Toute autre combinaison d'expérience et de scolarité jugée pertinente et équivalente pourra être considérée;
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (ou doit le devenir dans un délai raisonnable d'inscrivant à l'intérieur d'un cheminement normal d'adhésion);
- Quatre (4) années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste et réalisations pertinentes;
- Expérience pertinente reliée à la rédaction de rapports, de politiques, de plans d'action et de règlements d'urbanisme;
- Très bonne connaissance des lois et règlement afférents à son domaine d'activité;
- Bonne connaissance tangible en gestion de projets;
- Bonne connaissance pratique dans l'utilisation des logiciels suivants :
 - Suite Office;
 - InDesign;
 - Photoshop;
 - Illustrator;

HABILETÉS RECHERCHÉES

- Sens politique et éthique tangible;
- Profondeur d'analyse et d'écoute;
- Capacité de prévoir et être à la fois stratégique;
- Autonome et capable de s'adapter;
- Capacité de synthèse et à résoudre des problèmes;
- Collaborateur et travailleur d'équipe;
- Agile et en constante recherche d'amélioration;
- Expression verbale tangible;
- Rigueur et organisé;
- Excellentes capacités rédactionnelles et de recherche.

CONDITIONS

Salaire annuel 2023 : Entre 84 639 \$ et 100 933 \$ par année, le tout assorti d'une gamme intéressante de bénéfices et avantages sociaux

L'horaire de travail est de 35 heures/semaine.

Le lieu de travail est à l'hôtel de ville.

Date d'entrée en poste : Dès que possible.

Les candidats sélectionnés pourront devoir se soumettre à un processus d'évaluation visant à mesurer les aptitudes recherchées pour l'emploi.

POUR POSTULER

Si ce défi vous intéresse, nous vous invitons à postuler en ligne à l'adresse suivante : atlas.workland.com/careers/montreal-est **avant le 30 janvier 2023 à 23 h 59.**

Merci de l'intérêt que vous manifestez envers la Ville de Montréal-Est. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur et par courrier sera refusée.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

La Ville de Montréal-Est applique les principes d'égalité en emploi. La Ville de Montréal-Est invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.

Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.