

Conseiller(ère) en architecture

Remplacement congé de maternité, à temps complet

OFFRE D'EMPLOI

Vos responsabilités

1. Analyser et valider tous les projets d'implantation et d'architecture, notamment dans le site du patrimoine, et relativement aux bâtiments d'intérêts patrimoniaux, ainsi que les dossiers de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), de dérogation mineure, de démolition de bâtiments, d'usage conditionnels, etc. ou à l'occasion de tout autre projet d'aménagement d'envergure relevant de son champ d'activités;
2. Effectuer les recherches et les compilations nécessaires à tout exercice d'analyse et de validation requis. S'assurer du cheminement des divers projets et communiquer avec les services concernés;
3. Effectuer des visites de terrain et de la collecte de données (visuel, photographique, etc.) lors de projets de construction, d'identification ou de conservation (patrimoine, milieux humides, boisés, etc.);
4. Conseiller, recommander ou orienter toute personne dans son champ d'activités.
5. Participer à la préparation de tout dossier judiciairisé et témoigner devant tout tribunal compétent au besoin, suivant ses attributions.
6. Faire l'analyse réglementaire de tous les projets et soumettre toute recommandation au comité consultatif en urbanisme (CCU). S'il y a lieu, faire des recommandations aux requérants.
7. Effectuer des hypothèses et proposer toute modification visant le respect des critères et objectifs de la législation en vigueur touchant l'urbanisme, l'environnement, l'aménagement de sites de même que l'implantation et l'architecture des bâtiments. Annoter au besoin les plans, croquis ou documents.
8. Conseiller ou orienter les promoteurs, constructeurs et citoyens lors de la soumission de tout projet afin de respecter la législation applicable ainsi que toute politique ou directive à cet effet.
9. Représenter la Ville et la direction sur certains comités internes et externes ou organismes externes (techniques/stratégiques); assurer le suivi des décisions et recommandations prises sur ces comités et communiquer toute information pertinente aux personnes concernées.
10. Établir et entretenir des contacts avec les groupes, organismes ou intervenants externes requis pour l'accomplissement de ses fonctions. Préparer et présenter certains dossiers aux différents comités spéciaux en matière d'architecture et d'urbanisme.
11. Participer, collaborer et réaliser divers mandats professionnels avec tout autre service ou direction et en assurer le cheminement et le suivi.
12. Orienter le personnel quant à l'interprétation de la législation applicable ainsi que toute politique ou directive à cet effet.
13. Rédiger tout texte ou contenu de documents d'information ou de communications et élaborer tout outil de support à la clientèle dans son champ d'activités.
14. Voir à la gestion et suivi relatif à tout programme de subvention, de l'analyse pour fin d'éligibilité jusqu'au versement de tout montant en conformité avec les exigences et critères dudit programmes.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études universitaire de 1^{er} cycle (BAC) en architecture avec profil de spécialisation approprié;
- Posséder de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente et préférablement acquises dans le secteur municipal ou dans un secteur connexe.
- Connaissance particulière des bâtiments patrimoniaux et de l'architecture résidentielle, un atout;
- Connaissance pratique de la bureautique ainsi que des logiciels inhérents à l'exécution des fonctions;
- Esprit inventif et de synthèse. Autonomie
- Posséder un permis de conduire valide.



Choisir Boucherville, c'est choisir un milieu de vie stimulant où les défis sont nombreux. C'est contribuer à améliorer la vie des citoyens au sein d'une organisation stimulante.

Mandat

Vous assurez le soutien technique et professionnel nécessaire aux divers besoins de la Direction. Vous participez à l'élaboration de différents projets d'envergure en matière d'architecture et de design urbain, conseillez et assistez le personnel dans l'application et le respect de la législation applicable en matière d'urbanisme et d'environnement.

Conditions de travail

- Salaire : Entre 43,14\$ et 51,94\$ / heure
- Horaire : 33,75 heures / sem. (Lundi au vendredi)
Horaire réduit en période estivale
- Lieu de travail :
Centre administratif Clovis-Langlois (Hôtel de ville) situé au 500, rue de la Rivière-aux-Pins à Boucherville

Soumettre votre candidature

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae **au plus tard le 20 août 2023** via notre [site Internet](#) ou à l'adresse suivante : rh@boucherville.ca

La Ville de Boucherville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature et à s'identifier comme faisant partie de l'un de ces groupes.