



**POSTE À COMBLER – PERMANENT – 32 À 36 HEURES / SEMAINE
RESPONSABLE DU SERVICE D'URBANISME**

**TÂCHES ET
RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité des directions générales des municipalités de Notre-Dame-de-la-Paix et de Ripon, le ou la titulaire du poste joue un rôle clé dans les municipalités, il a comme mission d'accompagner et de conseiller les citoyens dans la réalisation de leurs projets, et ce, en s'assurant du respect de la réglementation:

- Procéder à l'étude et à l'analyse des demandes de permis et délivrer tout permis et certificats d'autorisation conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- S'assurer de l'application et du respect des règlements municipaux, d'urbanisme et d'environnement ainsi que de toutes lois et de tous règlements applicables (eaux usées, cours d'eau, etc) ;
- Effectuer des inspections sur le territoire et en assurer le suivi par l'émission de lettres, d'avis d'infraction, de constats d'infraction, de rapports internes lorsque requis ;
- Préparer et analyser différents avis et demandes à la Commission de la protection du territoire agricole du Québec ;
- Recevoir, traiter et faire le suivi des plaintes présentées au service ;
- Répondre aux demandes d'informations des citoyens ;
- Participer et préparer les demandes et certains documents relatifs au comité consultatif d'urbanisme et en préparer les procès-verbaux ;
- Analyser, préparer, présenter et faire le suivi des dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme (CCU), au conseil local du patrimoine (CLP) et au comité de démolition ;
- Effectuer toute autre tâche demandée par son supérieur immédiat ou son substitut

**COMPÉTENCES
RECHERCHÉES**

- Technique d'aménagement et d'urbanisme et/ou expérience équivalente et/ou formation équivalente
- Expérience : Trois (3) ans dans le domaine de l'urbanisme
- Détenir un permis de conduire valide
- Expérience en environnement et en urbanisme
- Connaissance des diverses lois applicables
- Connaissance du logiciel de PG Solutions inc. « Accès Cité Territoire »
- Être capable de travailler en équipe et avoir beaucoup d'entregent
- Avoir un grand sens de l'organisation et savoir gérer ses priorités
- Connaissance du territoire et le bilinguisme seraient des atouts
- Orienté vers le service aux citoyens

**AVANTAGES ET
CONDITIONS DE
TRAVAIL**

- Horaire –lundi au jeudi – 32 à 36 heure par semaine
- Poste cadre permanent
- Assurance dentaire - Assurance invalidité - Assurance vie
- Congés payés - Régime de retraite - Programme d'Aide aux Employés
- Date d'entrée en fonction : dès que possible

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au bureau municipal durant les heures d'ouverture ou par courriel, le ou avant le 15 avril 2024, aux coordonnées suivantes :

Cathy Viens
Directrice générale
Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix
267, rue Notre-Dame
Notre-Dame-de-la-Paix, Québec
J0V 1P0
dq@ndlapaix.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées