

CONSEILLER(-ÈRE) EN AMENAGEMENT

Poste col blanc temporaire à temps plein de six (6) mois, avec possibilité de prolongation
Service de l'aménagement du territoire et développement économique



QUI NOUS SOMMES

Bienvenue dans l'Équipe tactique !

L'équipe de l'aménagement du territoire et du développement économique planifie et organise l'aménagement du territoire de Sainte-Catherine conformément aux aspirations des élus. Ce service encadre ainsi le développement de secteurs stratégiques selon la vision de la Ville, s'assurant de la qualité des projets et des aménagements, de leur intégration et de leur arrimage au milieu d'insertion.



ES-TU NOTRE COLLÈGUE IDÉAL ?

Nous sommes à la recherche d'une personne qui fait preuve d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse, ainsi qu'une aptitude à la vulgarisation. La rigueur dans le travail, ainsi qu'une facilité à trouver des solutions, sont des aptitudes à posséder. Notre candidat(e) idéal(e) saura bien accompagner les promoteurs et citoyens dans leurs projets, et aura une vue d'ensemble du travail à faire. Tu as envie de t'impliquer dans le développement de la Ville? Joins-toi à notre équipe !

Relevant du chef de section - aménagement, le conseiller ou la conseillère en aménagement sera appelé(e) à élaborer les dossiers présentés au comité consultatif d'urbanisme (CCU), à agir à titre de personne-ressource auprès des requérants ayant des projets de développement dans la municipalité, ainsi qu'à effectuer certaines tâches nécessaires à l'élaboration de la réglementation municipale et aussi, de voir à son application. Cette personne sera appelée à effectuer les suivis en lien avec les grands projets de la Ville.

PRINCIPALES TÂCHES

- Participer à l'élaboration et à l'analyse de concepts de développement et de mise en valeur du territoire ;
- Renseigner, conseiller et assister les promoteurs, entrepreneurs, citoyens et différents professionnels en ce qui a trait aux outils d'urbanisme et des différents règlements sous sa compétence ;
- Recevoir, analyser et préparer les différents dossiers devant être présentés au CCU (dérogations mineures, modifications réglementaires, PIIA, PAE, etc.) et participer mensuellement aux rencontres statutaires du comité ;
- Assurer le suivi des projets, notamment quant à la conformité des travaux selon les résolutions émises par le conseil municipal ;
- Gérer les dossiers problématiques sous sa compétence, émettre des avis et constats d'infraction, assurer les suivis et préparer les dossiers de cour ;
- Veiller à la mise en œuvre des programmes municipaux et des politiques d'aide aux citoyens (politique de développement durable, politique familiale, politique en faveur des saines habitudes de vie, plan d'action en accessibilité universelle, etc.) ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par sa supérieure immédiate.

Ce que nous offrons :

- Horaire de travail réparti sur 4,5 jours pour un total de 32,5 heures.
- Salaire : 35,82 \$/heure.
- Politique de télétravail.
- Des collègues hors pair.
- Une réelle conciliation entre le travail et la vie personnelle.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire en urbanisme, en architecture ou dans une autre discipline jugée pertinente pour la fonction ;
- Posséder un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience dans des tâches similaires ;
- Être membre d'un ordre professionnel pertinent à la fonction (atout)
- Avoir une aptitude marquée pour la communication et savoir habilement formuler des opinions professionnelles et proposer des solutions sur des dossiers d'aménagement et d'urbanisme ;
- Exceller dans la rédaction de documents, rapports ou autres.

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE AVANT LE 3 JUIN 2024

Par la poste : Service des ressources humaines
5465, boul. Marie-Victorin, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

Par courriel : rh@vdsc.ca

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.