

# OFFRE D'EMPLOI (régulier)

## Conseiller(ère) principal(e), aménagement du territoire

### Ce que nous avons à offrir

- Un horaire flexible de 35 heures par semaine avec possibilité d'un horaire comprimé;
- Un salaire annuel à partir de 72 428 \$ selon expérience;
- La possibilité d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur;
- Des avantages sociaux concurrentiels (REER collectif avec cotisation de l'employeur, assurances, congés payés, vacances payées, etc.);
- Des congés payés durant la période des fêtes;
- Télémédecine;
- Et plusieurs extras, tels que :
  - Stationnement, terrasse sur le toit avec vue sur le fleuve, espace de travail collaboratif et lumineux, portable fourni, café gratuit, cuisine complète, événements et activités du comité social, notamment party de Noël, party estival, cadeaux de reconnaissance et bien plus...

### Principales responsabilités

- Gérer et effectuer l'ensemble des étapes de la révision du SAD
- Travailler en concertation avec les différents partenaires du territoire de la MRC au sein des divers comités ou selon les ententes en vigueur;
- Participer aux rencontres régionales et ministérielles en relation avec la révision du SAD;
- Préparer, convoquer et participer aux différents comités de la MRC en lien avec la révision du SAD;
- Préparer et animer toute activité de consultation publique nécessaire à la révision du SAD;
- Effectuer toute autre tâche requise par la direction générale;
- Analyser la conformité des règlements d'urbanisme des municipalités membres quant au schéma d'aménagement et de développement et en assurer le suivi;
- Assurer le lien entre les différents intervenants internes et externes en ce qui a trait à l'urbanisme, aux orientations gouvernementales et aux tendances en matière d'aménagement et de développement territorial;
- Effectuer toute autre tâche connexe qui lui est confiée par son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions.

### Exigences d'emploi

- Détenir un diplôme d'études universitaires en urbanisme ou dans un domaine connexe ou l'équivalent ou toute combinaison d'études et d'expérience jugée pertinente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente à l'emploi;
- Avoir une excellente connaissance de la suite *Microsoft Office*;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder une connaissance des logiciels de géomatique (*ESRI, QGIS et JMAP*);
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec (atout);
- Sens des priorités et de l'organisation;
- Aptitude à réaliser des tâches simultanées, parfois dans des délais serrés;
- Aptitude à planifier et à organiser son temps;
- Facilité à communiquer à l'oral et à l'écrit en français;
- Capacité à rédiger des rapports avec précision.

**Pour postuler**, faire parvenir votre CV et lettre de présentation, à l'attention de **Joanie Lajoie**, Coordonnatrice, gestion des ressources humaines avec la mention du titre du poste à : [infomrc@margueritedyouville.ca](mailto:infomrc@margueritedyouville.ca)