



CHEF(FE) D'ÉQUIPE AU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

Nouveau poste

DESCRIPTION DU POSTE

La Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides est à la recherche d'un(e) Chef(fe) d'équipe dynamique et passionné(e) pour superviser et coordonner les activités du service de l'urbanisme. En tant que chef(fe) d'équipe, tu seras responsable de garantir l'efficacité des processus liés à l'aménagement du territoire, à l'urbanisme et à l'application des règlements municipaux en matière d'urbanisme et d'environnement et de construction.

Tu exerceras un rôle clé dans la gestion quotidienne de l'équipe, assurant la qualité du service à la population tout en respectant les normes et les objectifs de la Municipalité. Tu seras également responsable de coordonner les projets d'urbanisme en collaboration avec divers intervenants, dont les citoyens, les entrepreneurs, ainsi que les autorités locales.

RESPONSABILITÉS

Relevant de la direction générale, tu seras appelé à :

Volet gestion

- Superviser et encadrer une équipe d'inspecteur (s) et d'une adjointe dans le cadre des activités du service de l'urbanisme.
- Planifier, organiser et coordonner les activités liées à l'étude, l'analyse et l'approbation des demandes d'aménagement et de construction.
- Assurer un soutien technique et un accompagnement auprès de l'équipe dans le traitement des dossiers complexes et des demandes spéciales.
- Assurer la formation continue et le développement des compétences des membres de l'équipe.

Volet administration

- Collaborer étroitement avec les autres services municipaux, ainsi que les intervenants externes (architectes, urbanistes, notaires, etc.), pour assurer la conformité des projets.
- Organiser et animer les réunions du Comité consultatif en urbanisme (CCU)
- Préparer des rapports et des recommandations à l'intention de la direction et du conseil municipal.
- Sensibiliser et informer les citoyens sur la réglementation en vigueur en urbanisme ;



Volets inspection et urbanistique

- Appliquer les règlements municipaux en matière d'urbanisme et d'environnement, et en assurer le respect auprès des citoyens et des entrepreneurs.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des règlements d'urbanisme et du schéma d'aménagement du territoire.
- Analyser et émettre les demandes de permis et les certificats d'autorisation ;
- Effectuer les inspections et émettre les constats d'infraction ;
- Représenter la Municipalité à la Cour municipale ;
- Faire des études de projets et la rédaction de rapports;

Toutes autres tâches connexes ;

EXIGENCES

- Diplôme universitaire en urbanisme, en aménagement du territoire ou dans un domaine connexe ou toute combinaison d'expérience pertinente au poste.
- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente dans le domaine de l'urbanisme, dont 1 année à titre de superviseur ou dans un rôle de gestion.
- Connaissance approfondie des lois, règlements et politiques municipaux en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.
- Excellentes compétences en gestion d'équipe et en communication interpersonnelle.
- Capacité à analyser des problématiques complexes et à prendre des décisions éclairées.
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie dans l'exécution des tâches.
- Maîtrise des outils informatiques (suite Office, jmap, PG Solutions (Territoire), etc.).
- Excellente connaissance du français écrit et parlé.
- Permis de conduire valide et véhicule requis.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Un cadre de travail connecté à la nature** : À Sainte-Lucie-des-Laurentides, l'environnement de travail va au-delà du bureau. Travailler ici, c'est s'imprégner de la beauté des Laurentides tous les jours. Respirez l'air pur et laissez la nature vous inspirer dans vos projets d'urbanisme, tout en étant à proximité de tout ce qui rend la région unique (parcs, lacs, sentiers).
- **Horaire** : Tu travailleras sur une base de 35 heures par semaine.
- **Télétravail possible** : Dans le cadre d'une approche hybride, nous offrons la possibilité de travailler à distance certains jours, pour te permettre de travailler dans un environnement qui t'inspire, tout en maintenant une forte collaboration avec l'équipe.
- **Un environnement où vos idées comptent** : L'innovation est au cœur de notre approche. Tu auras non seulement l'opportunité de partager tes idées, mais aussi de les voir concrétiser. Si tu as des projets novateurs ou des suggestions pour améliorer l'aménagement de notre territoire, nous serons toujours prêts à t'écouter et à les mettre en œuvre.



- **Ton évolution avant tout** : Nous croyons que ta carrière ne s'arrête pas à ton premier poste. À la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides, tu auras l'opportunité d'évoluer au sein d'une équipe où chaque talent compte et où des projets de développement personnel et de formation sont encouragés. Nous avons à cœur de t'accompagner dans la réalisation de tes ambitions professionnelles.
- **Esprit d'équipe collaboratif** : Tu rejoindras une équipe dynamique et passionnée par l'aménagement de notre territoire. Ici, la collaboration est clé et nous favorisons un environnement de travail où l'entraide et l'innovation sont au cœur de chaque projet.
- **Un impact direct sur la communauté** : Chaque projet que tu mènes a une répercussion directe sur la vie des citoyens de Sainte-Lucie-des-Laurentides. Tu feras partie d'un processus décisionnel où ton travail a une réelle importance, en contribuant à l'aménagement de notre territoire et à la préservation de notre cadre de vie exceptionnel.

CONDITIONS SALARIALES

- Nous offrons un offre salariale attractive, en plus d'une couverture santé et d'un programme de retraite, pour garantir ta sérénité à long terme. Tu mérites un environnement de travail qui te soutient, tant sur le plan professionnel que personnel.
- Nous t'offrons un salaire de 33,85\$/heure. ***De plus, pour t'attirer au sein de notre équipe, nous t'offrons une prime d'attractivité pour bonifier ton salaire.***

Les personnes intéressées devront soumettre leur candidature **avant le 28 février 2025 à 13h00** par courriel à l'attention de madame Sophie Choquette, directrice générale et greffière-trésorière à dg@msldl.ca.

Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.
