

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir ?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

## **CHEF(FE) DE DIVISION - URBANISME**

Service de l'urbanisme

**Poste permanent**

### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous la supervision de la Directrice du service de l'urbanisme, la personne titulaire du poste assure la gestion des activités et des ressources de sa division. Elle planifie, organise et coordonne les activités en cohérence avec les orientations municipales. Avec son équipe, elle veille à l'application, à l'évolution et à la modification de la réglementation ainsi que des plans d'urbanisme, en fonction des besoins et des objectifs de la municipalité. Elle exerce un leadership stratégique favorisant l'adoption de pratiques visant un développement durable et harmonieux du territoire.

### **PRINCIPAUX DÉFIS**

- Assurer la révision et la mise à jour du plan et des règlements d'urbanisme, en cohérence avec les nouvelles réalités municipales et les objectifs de développement durable ;
- Moderniser les services offerts en urbanisme afin d'améliorer l'expérience client et de favoriser la transition numérique du service ;
- Contribuer à la mise en œuvre des plans d'action en habitation et en patrimoine ;

## **PRINCIPALES FONCTIONS**

- Planifier, organiser et coordonner les activités de sa division ;
- Participer à l'élaboration des objectifs, définir les priorités et veiller au respect des échéanciers ;
- Assurer la gestion des tâches et des ressources humaines, financières et matérielles de sa division ;
- Veiller au développement des compétences et à la mobilisation des équipes sous sa responsabilité ;
- Évaluer la performance et assurer l'application des politiques internes ;
- Soutenir et accompagner son équipe dans l'exécution des mandats et l'adoption de nouvelles pratiques ;
- Superviser la production de documents techniques, d'études urbanistiques et de cartographies ;
- Accompagner les coordonnateurs sous sa responsabilité dans la gestion et le cheminement des dossiers traités par les comités ;
- Gérer les mandats confiés à des consultants externes ;
- Représenter la Ville sur certains comités internes ou externes ;
- Superviser la révision et l'actualisation du plan et des règlements d'urbanisme ;
- Rédiger des rapports, recommandations et analyses en lien avec son champ d'expertise ;
- Accompagner, participer et soutenir la direction dans l'amélioration continue des processus, des outils et de la gestion de l'information du service ;
- Collaborer étroitement avec les autres services municipaux pour assurer une approche cohérente et efficace des projets de développement.

## **EXIGENCES ET QUALIFICATIONS**

- Diplôme d'études universitaires (BAC) en urbanisme ou dans une discipline connexe (aménagement du territoire, études urbaines, architecture, design de l'environnement, géographie, administration publique) ;
- Détenir une expérience pertinente de cinq (5) ans en urbanisme ou en aménagement du territoire, dont une expérience significative en gestion d'équipe ou de projets complexes ;

- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec (un atout) ;
- Avoir une bonne compréhension du cadre législatif et réglementaire en urbanisme au Québec ;
- Avoir une bonne connaissance des enjeux d'habitation, de mobilité, de patrimoine, de gestion de l'urbanisation et de développement durable ;
- Avoir une expérience en gestion du changement ;
- Aptitude à coordonner plusieurs projets simultanément et à gérer les priorités ;
- Capacité à instaurer une culture d'amélioration continue et à optimiser les processus de travail ;
- Capacité à travailler en concertation avec divers services municipaux, élus et partenaires externes ;
- Capacité à gérer des situations complexes ou conflictuelles ;
- Capacité à rédiger des rapports, des recommandations stratégiques et des présentations concises et adapté à son audience.

## **SALAIRE ET CLASSIFICATION**

L'échelle salariale annuelle (classe 35-5) et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Les personnes intéressées doivent postuler **en ligne** ou faire parvenir **une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme** en mentionnant le titre du poste par courriel : [chef.division@drummondville.ca](mailto:chef.division@drummondville.ca)

Les candidats retenus en entrevue pourraient être contactés avant la fin du concours.

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain  
Mars 2025