
OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
DIRECTEUR DE L'URBANISME ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
POSTE PERMANENT
CONCOURS UDD-2025-07
DATE D’AFFICHAGE : 28 MAI 2025

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche d'une personne candidate pour occuper la fonction de Directeur du service de l'Urbanisme et du développement durable, poste permanent.

LIEU DE TRAVAIL :	1, route du Carrefour
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Juin – juillet 2025
DURÉE	Poste permanent
HORAIRE :	35 heures par semaine Du lundi au vendredi
TRAITEMENT	Selon la politique sur les conditions de travail – avantages et bénéfices du personnel cadre de la Municipalité de Val-des-Monts. Salaire annuel entre 106 281 \$ et 138 673 \$.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction générale adjointe, le ou la titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et matérielles du service de l'Urbanisme et du développement durable.

Il est responsable de l'élaboration et de la gestion des politiques et des programmes reliés au développement et à l'aménagement du territoire, incluant le patrimoine et l'habitation.

Il dirige la planification du territoire et s'assure de la conformité entre les différents règlements concernant notamment le zonage, le lotissement, la construction, les nuisances, la salubrité et la qualité de l'environnement. Il veille à la mise à jour du plan et des règlements d'urbanisme et à l'élaboration des politiques en matière de développement urbain et rural. Il dirige les travaux sur l'élaboration d'un plan de mobilité durable, d'une politique d'habitation et de revitalisation des noyaux villageois.

Il doit développer, mettre à jour, et appliquer des indicateurs de performance spécifiques à ses secteurs d'activités. Il fait rapport des résultats obtenus auprès de la direction générale et du conseil municipal. La personne titulaire exercera notamment les responsabilités suivantes :

- Établir les orientations et les objectifs de son service basé sur la vision organisationnelle;
- Analyser, valider et soumettre toutes recommandations relevant de son service auprès du conseil municipal;
- Présenter aux membres du conseil municipal les dossiers de son service, incluant les grands projets de développement ou d'amendements réglementaires;
- Accompagner et orienter l'équipe dans l'analyse et la diffusion des informations liées aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à tous projets, études ou autres dossiers de fins publics ou administratifs;
- Saisir les enjeux urbains et assurer le développement du territoire en conformité avec les objectifs du plan d'urbanisme;
- Analyser les projets majeurs d'aménagement du territoire, évaluer les impacts ou les enjeux et proposer des recommandations;
- Collaborer avec des firmes externes pour diverses analyses ou études urbaines et régionales;
- Négocier les transactions immobilières en lien avec les projets majeurs sous sa gouverne;
- Gérer les ententes relatives aux travaux municipaux lors des projets d'ouverture de nouveaux chemins;
- Représenter la Municipalité dans les différents comités;
- Voir aux relations avec le Conseil municipal, à l'application de leurs décisions et à la mise en place de solutions pour répondre aux enjeux relevant de son secteur d'activités;
- Procéder à l'optimisation des processus de traitement des demandes de permis et certificats dans un souci de service aux citoyens;
- Collaborer avec les autres services afin d'assurer une cohérence organisationnelle conformément aux orientations et les politiques mises en place;
- Établir de bonnes relations permettant de contribuer au développement de la Municipalité, notamment avec les citoyens, les comités de travail ou tout autre partenaire;
- Participer au comité consultatif d'urbanisme et de démolition et à diverses rencontres de consultation publique;
- Agir comme responsable pour certains dossiers litigieux;
- Maintenir des standards élevés de service aux citoyens, assurer le suivi des requêtes et des plaintes par les équipes et ce, de manière productive et efficiente;

- Assurer la gestion complète de son équipe, incluant la gestion de la performance, du climat de travail, la reconnaissance, la santé et la sécurité au travail;
- Assurer par son leadership mobilisateur le respect des règlements, des lois, des politiques ou des conventions collectives;
- Préparer et gérer le budget pour l'ensemble de sa direction;
- Toutes autres tâches connexes ou similaires au rôle, sur demande de la Directrice générale.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

Formation

- Détenir un baccalauréat en urbanisme ou domaine connexe;
- Détenir un diplôme de deuxième cycle sera considéré un atout;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec.

Expérience professionnelle

- Détenir un minimum de huit (8) années d'expérience dans un rôle similaire;
- Expérience en gestion de personnel dans un contexte d'employés syndiqués;
- Expérience en négociation des projets de développement complexes;
- Expérience en négociation d'ententes avec les promoteurs (réalisation des infrastructures, transactions immobilières, etc.).

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences

- Forte maîtrise de la législation québécoise en urbanisme ainsi que des méthodes, pratiques ou nouvelles tendances en aménagement durable du territoire;
- Avoir diverses connaissances sur les lois et les règlements municipaux;
- Habiletés avec les logiciels technologiques;
- Être disponible lors des mesures et situations d'urgence;
- Détenir une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Capacité à communiquer oralement en anglais sera considérée un atout.

Habiletés spécifiques

- Faire preuve de vision stratégique, de sens politique et d'influence;
- Courage managérial, habiletés en gestion du changement et gestion efficiente d'une équipe;
- Axé sur la qualité du service aux citoyens, la collaboration et le travail d'équipe;
- Faire preuve de jugement, de pragmatisme et d'une capacité à prendre des décisions;
- Orienté vers la résolution de problèmes et optimisation;
- Habiletés relationnelles, diplomatie et excellente capacité à communiquer, avec divers types de clientèles;
- Habileté à réaliser des analyses approfondies, faire preuve de synthèse;
- Sens de l'éthique, de l'intégrité ainsi que la rigueur professionnelle;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Leadership rassembleur et mobilisateur;
- Capacité à gérer la pression et naviguer dans l'ambiguïté.

SOMMAIRE DES AVANTAGES SOCIAUX

1. Vacances annuelles;
2. Horaire de travail hybride et horaire compressé;
3. 14 jours de congés de maladie par année;
4. 2 congés mobiles par année;
5. Divers congés spéciaux (raisons familiales, deuil, naissance);
6. 8 congés fériés en plus d'un congé payé par la Municipalité du 24 décembre au 2 janvier de chaque année;
7. Régime de retraite simplifié;
8. Régime d'assurances collectives, d'invalidité de courte et longue durée;
9. Remboursement de frais de développement professionnel reliés aux fonctions du poste;
10. Stationnement gratuit.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, **avant le 8 juin 2025 à 23h59 (HAE)** par courriel à emploi@val-des-monts.net, en précisant le numéro de concours UE-2025-07

NOTE 1 : Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si, après la fermeture du concours, la Municipalité de Val-des-Monts n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

NOTE 2 : Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.