
OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE **CONSEILLER.ÈRE EN URBANISME**

Service de l'Urbanisme et du Développement durable

CONCOURS UDD-2025-010

DATE D’AFFICHAGE : 9 JUIN 2025

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche d'une personne candidate pour occuper la fonction de Cadre-conseil en urbanisme au service de l'Environnement et de l'urbanisme.

LIEU DE TRAVAIL :	1, route du Carrefour
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible
DURÉE	Poste permanent
HORAIRE :	35 heures par semaine Du lundi au vendredi - Soirs et fins de semaine, au besoin
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 87 836 \$ et 114 606\$.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du Directeur du service de l'Urbanisme et du développement durable, la personne titulaire du poste est responsable de coordonner divers programmes et interventions au niveau de la planification du territoire, de la revitalisation, de la réglementation municipale et des activités liées au développement économique.

Elle apporte son support aux autres directions de service pour toutes questions relatives à la planification territoriale, et ce, dans les limites de ses attributions.

Ses principales tâches et fonctions portent sur la négociation des projets de développement, la mise à jour des outils réglementaires et mise en place de nouveaux outils réglementaires, divers exercices de revitalisation et de développement économique et du développement du territoire.

EXEMPLE DE TÂCHES

1. Participe à la mise en place, à partir des grandes orientations émises par le Conseil municipal, de la Direction générale et de la Direction du service, des actions liées à la planification du territoire.
2. Analyse différentes problématiques sur le plan de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'environnement et du développement durable.
3. Agit à titre de coordonnatrice pour tout programme de revitalisation. Veille de façon globale au bon déroulement de la démarche et assure la mise en œuvre des objectifs à atteindre et des moyens pour y parvenir.
4. S'assure que la réglementation d'urbanisme demeure d'actualité et est adéquate en lien avec les orientations fixées par le Conseil municipal. Dans le cas contraire, propose des changements et voit à l'élaboration de la procédure d'amendement.
5. Rencontre et informe les contribuables, promoteurs, développeurs et investisseurs concernant l'application de la réglementation dans les limites de ses attributions.
6. Mets en place des mécanismes de concertation et de communication nécessaires au bon déroulement de la démarche de revitalisation.
7. Soumet à la Direction du service les prévisions budgétaires en lien avec la gestion des programmes relevant de ses compétences.
8. Effectue la gestion et le suivi du budget établi pour la mise en place des programmes de nature urbanistique. Vérifie la disponibilité de fonds pour tout projet présenté au Conseil municipal qui comporte une dépense et fait rapport à son supérieur immédiat de toutes divergences.
9. Participe à la coordination des projets spéciaux reliés à l'urbanisme et appuie les autres directions en ce sens.
10. Prépare des programmes pour la mise en valeur du territoire incluant les espaces publics, les pistes cyclables, les liens piétonniers, etc.
11. Émet les permis pour les grands projets de développement.
12. Exécute divers travaux de bureau (compilations, photocopies, assemblage de documents, etc.).
13. Prépare des rapports, lettres, résolutions et notes de services sur les infractions constatées, la progression des travaux ou autre champ relevant de ses fonctions et en fait rapport à son supérieur immédiat.
14. Participe au comité consultatif d'urbanisme et de démolition et à certains comités, réunions techniques ou consultations publiques.
15. Accomplit, sur demande du bureau de la Direction du service ou la Direction générale, toute autre tâche connexe ou similaire aux tâches ci-dessus mentionnées.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

1. Détenir un baccalauréat en urbanisme ou domaine connexe
2. Détenir un diplôme de deuxième cycle sera considéré un atout
3. Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec
4. Posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente dans le domaine des tâches de l'emploi
5. Posséder un permis de conduire
6. Posséder les aptitudes et autres qualités personnelles appropriées, à savoir :
 - a) Connaissance du domaine de l'urbanisme
 - b) Leadership
 - c) Esprit d'équipe
 - d) Connaissance de l'informatique
 - e) Capacité de rédaction
 - f) Posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse
 - g) Aptitude démontrée en résolution de problèmes

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 11 juin 2025 à 12h (HAE)** par courriel à emploi@val-des-monts.net, en précisant le numéro de concours, soit : **UDD-2025-010**

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.