

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE

Directeur (trice) Urbanisme et Environnement



POSTE PERMANENT – 35 HEURES PAR SEMAINE – HORAIRE D'ÉTÉ À L'ANNÉE LONGUE

VILLAGE DE SENNEVILLE – OUEST DE L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

| 1 000 résidents | Superficie de 19 kilomètres² | budget de 8.5 millions \$ | 130 ans d'histoire... l'une des plus anciennes localités du Québec!

Vous souhaitez œuvrer dans une municipalité à dimension humaine et attrayante qui est en pleine croissance et en mesure de vous offrir des projets stimulants et variés?

Êtes-vous une personne reconnue pour votre capacité de planifier, de gérer, d'établir des priorités et de respecter des échéanciers? Êtes-vous digne de confiance, organisée avec un haut niveau de professionnalisme?

Si vous avez répondu oui à ces questions, ce poste est pour vous!

Le Village de Senneville est un joyau pittoresque situé sur la pointe ouest de l'île de Montréal. Fondé en 1895, Senneville séduit tout autant par son patrimoine architectural que par sa quiétude boisée. Niché sur les rives du majestueux lac des Deux Montagnes, ce village côtier offre un mélange enchanteur de beauté naturelle et d'histoire. Avec ses maisons ancestrales bordées d'arbres majestueux, ses rues tranquilles et ses vastes espaces verts, Senneville est un véritable havre de paix. Les habitants de ce village pittoresque bénéficient d'un mode de vie paisible et serein, loin de l'agitation de la ville. Au-delà de ces attraits évidents, ce sont les atouts invisibles à l'œil qui font la richesse de ce village : un esprit communautaire et un sentiment d'appartenance inégalés.

Senneville compte près de 1000 citoyens et est en pleine croissance avec les développements résidentiels de « Senneville-sur-le-parc » et du « Boisé Pearson » qui, une fois complétés, ajouteront 90 nouvelles résidences unifamiliales sur le territoire. Étant situé sur l'île de Montréal, Senneville fait partie de l'agglomération de Montréal à titre de ville liée. Plus de la moitié de son budget de 8,5 M\$ sert à financer les services fournis par la Ville de Montréal.

Senneville s'est doté d'une vision stratégique (2021-2025) fondée sur son histoire et son cadre exceptionnel, tout en tenant compte des défis liés aux changements climatiques afin de contribuer à la qualité de vie de ses résidents.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du Directeur général, le titulaire du poste assume un rôle stratégique et opérationnel en planifiant, dirigeant et coordonnant l'ensemble des activités reliées à la mise en place et à l'application des politiques et programmes concernant l'encadrement des projets de sa direction, la qualité de vie du milieu, au soutien du développement du territoire ainsi que l'inspection et l'émission des permis sur le territoire de la municipalité. Il assure également l'application des règlements relatifs au zonage, à la construction et tout autre règlement relatif à la gestion du territoire incluant l'environnement.

En plus de ses responsabilités de gestionnaire, il **agira également à titre de Conseiller en Urbanisme** en assurant de réaliser les analyses, études et rapports reliés aux dossiers d'aménagement du territoire et environnement;

Vous assurerez la planification, la coordination et la mise en œuvre des activités liées l'urbanisme, à l'environnement et à l'amélioration de la qualité des milieux de vie. En plus du suivi des requêtes citoyennes, vous jouerez un rôle stratégique. Proactif dans l'amélioration continue, vous réviserez les pratiques, optimiserez les processus et recommanderez des solutions innovantes visant à accroître l'efficacité du service et les indicateurs sous sa responsabilité.

LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Volet technique sur le domaine public et privé :

- Assure la réalisation des activités en effectuant les suivis et contrôles administratifs des divers dossiers et projets spécifiques à son service, surveille les échéanciers, effectue les rappels, valide et voit à obtenir les informations demandées dans les délais prescrits, prépare les dossiers nécessaires aux rencontres, entrevues, comités et conseil municipal;
- Assure l'application et la mise à jour des divers règlements d'urbanisme, municipaux, règlements d'agglomération, des lois et règlements provinciaux applicables sur le territoire;
- Applique les dispositions réglementaires relatives aux arbres (certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre, demande de rapport à l'arboriculteur, émission du certificat) autant sur le domaine public que privé;
- Assiste les membres du conseil municipal et la direction générale dans le processus de prise de décision en urbanisme;
- Assiste aux caucus et réunions du conseil pour présenter les dossiers et des comptes-rendus aux membres du conseil;
- Participe aux comités techniques, rencontres d'agglomération et villes (représentant en urbanisme du Village);
- Assure l'inspection des travaux à la suite de l'émission des permis et des certificats et la conformité aux conditions de ceux-ci, gère l'inscription du dossier et des suivis dans le logiciel prévu à cet effet.

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@senneville.ca

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE

Directeur (trice) Urbanisme et Environnement



LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Volet technique sur le domaine public et privé (suite):

- Transmet les rapports d'émission de permis et certificats aux instances concernées (Statistique Canada, RBQ) et aux services d'évaluation de la Ville de Montréal; assure un suivi des évaluations (certificat d'évaluation);
- Traite les demandes générales et d'informations des résidents, des autres services et des membres du conseil municipal;
- Traite les plaintes et les requêtes des citoyens (nuisances, etc..) ou autres instances gouvernementales : si nécessaire, délivre les constats d'infractions conformément à la politique à cet effet, assure le suivi des dossiers d'infraction et représente la municipalité à la cour;
- Répond aux demandes d'émondage ou d'abattage d'arbres sur le domaine public et privé ou ayant un impact sur les réseaux aériens;
- Répond aux demandes d'autorisation et de consentement des services d'utilité publique (Bell, Hydro Québec, Telus, TransCanada, etc.);
- Traite les demandes d'autorisation requise pour le raccordement aux conduits d'égout et d'aqueduc;
- Traite les demandes de permis pour les installations septiques et les installations de prélèvement des eaux (application du Q.2, r.22 et Q.2, r. 35.2, inspection, avis et constat d'infraction);
- Traitera toutes les demandes de permis pour la municipalité;
- Coordonne et effectue le suivi de mandats octroyés à des firmes de consultants;
- Effectue des études relatives à la viabilité des nouveaux secteurs de développement et mener diverses études préliminaires sur des projets de services municipaux, rédiger les rapports et notes techniques correspondants;
- Prépare et coordonne la documentation explicative requise pour faciliter la prise de décision par le conseil municipal;
- Apporte son soutien aux diverses activités de la Direction de l'Urbanisme et de l'environnement lorsque requis et agir à titre d'expert pour les autres services de la municipalité lors de l'estimation et de la planification de leurs projets;
- Assure le développement et l'utilisation des outils informatiques et de la géomatique au développement et à l'utilisation des systèmes d'information géographique;
- Réalise de la mise à jour régulière des règlements municipaux et d'urbanisme;
- Assure une étroite collaboration avec la Direction des affaires juridiques et du Greffe.

Gestion administratives et financières :

- Responsable de l'élaboration du budget annuel et en assurer le contrôle et des dépenses de sa direction;
- Coordonne les demandes de soumission pour les services professionnels, travaux de sous-traitance et achats;
- Collabore à la réalisation des activités déléguées en effectuant les suivis et contrôles administratifs des divers dossiers et projets spécifiques à sa direction;
- Surveille les échéanciers, effectue les rappels, valide et voit à obtenir les informations demandées dans les délais prescrits, prépare les dossiers nécessaires aux rencontres, entrevues, comités et conseils municipaux.

Gestion des ressources humaines :

- Responsable de la gestion des tâches des employés de la Direction de l'urbanisme et environnement;
- Voir au contrôle de l'absentéisme et de l'assiduité des employés du service;
- Contrôler et gérer la paie du personnel sous sa responsabilité;
- Planifier les horaires de travail et les remplacements du personnel;
- Appliquer les règlements de la municipalité, les encadrements administratifs et les normes de santé et sécurité au travail;
- Mettre en pratique une approche de gestion qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs de son personnel;
- Participer à l'évaluation du rendement des employés et recommander les interventions appropriées. Évaluer le rendement des employés de son unité;
- Identification des besoins de formation pour les employés de sa direction;
- Recommander les saines pratiques en santé et sécurité au travail et siéger au comité SST de la municipalité;
- Toutes autres tâches connexes.

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@senneville.ca

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE

Directeur (trice) Urbanisme et Environnement



EXIGENCES RECHERCHÉES

- Baccalauréat en urbanisme
- Membre de l'Ordre des Urbanistes du Québec avec permis valide
- Expérience minimale de 5 ans dans un poste de gestion en milieu municipal
- Connaissance des différentes normes, règlements et Loi sur l'aménagement et Urbanisme (LAU)
- Permis de conduire valide Classe 5
- Carte ASP Construction – Sécurité sur les chantiers de construction
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft office et Autocad (DAO)
- Connaissance des logiciels de géomatique
- Maîtrise du français et anglais tant qu'à l'oral que l'écrit
- Disponibilité occasionnelle à l'extérieur des heures de bureau pour répondre aux urgences.
- Présence requise aux conseils municipaux, soirées citoyennes et toutes autres évènements à la demande de la direction générale
- Avoir la facilité à parler publiquement en français et anglais

COMPÉTENCES

- Capacité d'analyse et orientation vers les résultats / performances;
- Avoir un sens élevé de l'organisation, avoir du leadership, de l'autonomie, et avoir une bonne capacité à travailler en équipe;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Habilités de gestion des ressources humaines, de planification et de contrôle budgétaire;
- Avoir le souci du service à la clientèle et être capable de faire preuve de tact et de courtoisie;
- Prise de décision / jugement;
- Savoir mobiliser, organiser et orchestrer;
- Vision stratégique.

NOS AVANTAGES

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière.
- Poste permanent
- Salaire compétitif - Échelle salariale de \$85 206 à \$ 127 810 selon l'expérience.
- 35 heures par semaine. Heures d'été à l'année longue (vendredis se terminent à 12 h).
- Semaines de vacances. Congés maladies et fériés.
- Fonds de pension à cotisation déterminée avec contribution de l'employeur.
- Programme d'assurance payé par l'employeur et des avantages concurrentiels.
- Une conciliation travail-vie personnelle.
- Une carrière au service de la population et le sentiment d'accomplissement.
- Un employeur inclusif qui s'assure de l'équité et la diversité de son personnel.

CANDIDATURES

Vous possédez les compétences requises et le défi vous intéresse? Faites-nous parvenir votre **curriculum vitae** à l'adresse suivante : rh@senneville.ca

Début d'emploi : dès que possible

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

L'utilisation du genre masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@senneville.ca