

SAINTE AGATHE DES MONTS

Ville de services située au cœur des Laurentides, entre Mont-Tremblant et Saint-Sauveur, la ville de Sainte-Agathe-des-Monts est à la recherche d'un(e) conseiller(ère) en urbanisme durable permanent(e) au Service de la planification du territoire et du développement durable. La Ville offre un environnement de travail dynamique, proche des citoyens et compte sur des employés engagés à contribuer au développement de leur communauté.

CONSEILLER EN URBANISME DURABLE

Service de la planification du territoire et du développement durable

Personne salariée qui apporte son expertise professionnelle en matière de planification du territoire, la consolidation urbaine, l'aménagement de nouveaux quartiers résidentiels ainsi que le développement commercial et industriel. Il voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre de projets urbains majeurs, notamment la revitalisation et le développement de quartiers.



STATUT D'ENGAGEMENT

Poste permanent à temps plein

LIEU DE TRAVAIL

5, rue Principale Est

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au jeudi de 8h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00 – poste à 35h/semaine

CLASSE SALARIALE

H (42.67 \$ à 48,51 \$/heure)



Banques de maladies et de vacances avantageuses



Assurances collectives et programme d'aide aux employés



Régime de retraite



Politique de télétravail



Activités de reconnaissance

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Contribue à la planification, à la réalisation et à la mise à jour du plan de développement économique et d'urbanisme de la ville et fait des recommandations
- Analyse les besoins du milieu dans les projets soumis par les citoyens les promoteurs, élabore des plans d'action et formule des recommandations
- Coordonne et prépare les dossiers à être présentés au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et tout autre comité relié à sa fonction ainsi que présente aux membres les dossiers à l'étude
- Vérifie, analyse et rédige les amendements à la réglementation d'urbanisme et les demandes en lien avec les outils d'urbanisme à caractère discrétionnaire (dérogation mineure, PPCMOI, usage conditionnel, PIIA, etc.). Il documente toutes les étapes de l'élaboration des systèmes et rédige les spécifications
- Vérifie, analyse et effectue des recommandations quant à la conformité des projets de lotissements majeurs et délivre les permis nécessaires
- Analyse, recueille les renseignements et prépare les demandes d'amendement au schéma d'aménagement et de développement révisé de la municipalité régionale de comté (MRC des Laurentides)
- Assure un soutien technique et conseille, dans son champ d'expertise, le personnel du Service dans l'application des règlements en vigueur
- Coordonne et assure le suivi des dossiers avec les différents intervenants, voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (SUITE)

- Analyse, vérifie et recommande la révision des documents de planification, tels que le schéma d'aménagement et le plan d'urbanisme
- Effectue la cueillette de données démographiques, économiques, sociales, environnementales ou autres en lien avec la planification du territoire, produit des analyses et illustre les données d'études
- Contribue à la mise en valeur du patrimoine naturel et du bâti de la Ville
- Vérifie, analyse, effectue ses recommandations et assure le suivi et l'application des programmes de soutien financier au développement
- Peut être appelé à agir comme témoin à la Cour dans les dossiers litigieux, s'assure d'avoir un dossier complet lors d'éventuel recours en justice dont la Ville est en cause et signe les dénonciations. Il documente toutes les étapes du dossier et rédige les spécifications
- Accomplit toute autre tâche à la demande de son supérieur

Les tâches mentionnées reflètent les responsabilités caractéristiques de l'emploi au poste identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes. La présente description d'emploi n'est pas limitative en ce sens qu'elle ne peut empêcher la direction d'attribuer toute autre tâche ou travail relié à la fonction à laquelle la personne salariée est affectée.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées par ce défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 25 février 2026**, à 16h00, par courriel au : emploi@vsadm.ca

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

Pour visualiser nos offres d'emploi et pour vous inscrire à notre portail carrières, consultez le vsadm.ca

Veuillez noter que le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

QUALIFICATIONS

- Détenir un baccalauréat en urbanisme ou dans une discipline reconnue par l'Ordre
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou être candidat au titre d'urbaniste
- Posséder une expérience pertinente d'au moins trois (3) années
- Connaissance des principales lois touchant l'urbanisme et l'aménagement du territoire
- Maîtrise du français parlé et écrit
- Capacité de pouvoir communiquer en anglais
- Maîtrise les outils de bureautique de la suite MS Office



HABILETÉS

- Capacité à pouvoir gérer plusieurs dossiers en même temps
- Rigueur et bon sens de l'organisation
- Bon jugement et capacité d'analyse
- Autonomie et initiative
- Sens élevé des responsabilités et du service à la clientèle
- Grande capacité d'adaptation et être reconnu comme un joueur d'équipe