



Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

OFFRE D'EMPLOI

202502-07

DIRECTEUR ADJOINT OU DIRECTRICE ADJOINTE DU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT (POSTE CADRE PERMANENT)

Située au cœur des Laurentides, Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson est une ville en pleine croissance où la nature, l'innovation et la qualité de vie en font un milieu de vie privilégié, idéal pour s'établir et s'épanouir.

La Ville est à la recherche d'une personne dynamique, rigoureuse et engagée afin de joindre son équipe à titre de **directeur adjoint ou directrice adjointe du service de l'urbanisme et de l'environnement**. En étroite collaboration avec la direction du Service, vous jouerez un rôle stratégique au cœur de la planification, l'organisation, la direction et le suivi efficace des activités. Vous veillerez également à l'application des règlements de zonage, d'aménagement, de lotissement, de construction et du PIIA.

À la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, vous évoluerez au sein d'un environnement stimulant où votre leadership et vos habiletés communicationnelles seront mis à profit au service de la collectivité. Votre implication jouera un rôle déterminant dans l'amélioration continue de la qualité de vie des citoyens.

VOTRE RÔLE

En étroite collaboration avec la direction du service de l'urbanisme et de l'environnement, vous serez notamment responsable de :

- Mettre en œuvre le plan d'urbanisme et analyser les demandes réglementaires (modifications, PIIA, PPCMOI) et assurer les suivis;
- Mettre à jour, interpréter et diffuser la réglementation et les documents de planification;
- Intégrer les stratégies de planification avec les autres départements de la Ville;
- Préparer les dossiers et agir à titre de personne-ressource en environnement et développement durable, notamment auprès des comités consultatifs;
- Participer à la préparation et au suivi du budget d'opération et du programme triennal d'immobilisations (PTI);
- Agir comme personne-ressource au sein du Service de l'urbanisme et de l'environnement;
- Collaborer comme professionnel-conseil, avec les procureurs de la Ville dans l'analyse et le suivi de dossiers litigieux, contentieux ou à portée juridique en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et d'environnement, incluant la préparation d'analyses techniques, d'avis professionnels et de recommandations;
- Participer aux rencontres du comité consultatif en urbanisme (CCU) et environnement (CCE) et en assurer le suivi;
- Participer à la rédaction et à l'application des politiques et plans d'actions, notamment celui de la politique environnementale;
- Assurer une vigie des divers programmes de subventions, en effectuer les demandes et en assurer le suivi;
- Contribuer à la saine gestion des équipes et des dossiers en collaboration avec les divers services;
- Remplacer la direction du Service durant son absence;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions et à la demande de son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires en aménagement du territoire, en urbanisme ou dans tout autre domaine pertinent pour les fonctions;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec (atout);

- Expérience dans le milieu municipal et en gestion (atouts importants);
- Connaissance du logiciel PG Accès cité (atout important);
- Connaissance des lois et règlements applicables en milieu municipal;
- Leadership positif et mobilisateur;
- Proactivité, autonomie, sens des responsabilités et rigueur;
- Vision stratégique, axée sur les résultats et le service citoyen;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à établir les priorités;
- Bonne gestion du stress;
- Esprit d'équipe dans un cadre syndiqué et excellentes aptitudes communicationnelles et relationnelles;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office 365;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.

PRINCIPALES CONDITIONS AVANTAGEUSES

- ✓ Horaire flexible de 35 heures / semaine pour concilier travail et vie personnelle
- ✓ Salaire concurrentiel offert selon la politique en vigueur
- ✓ Vacances annuelles (4 semaines)
- ✓ Plusieurs congés personnels, mobiles et de maladie
- ✓ 13 congés fériés payés
- ✓ Banque de congés cumulés si surtemps
- ✓ Régime de retraite à prestations déterminées (RREMQ) 6,765 % employé - 6,785 % employeur
- ✓ Régime d'assurances collectives payé à 75 % par l'employeur
- ✓ Formation continue
- ✓ Programme d'aide aux employés
- ✓ Activités de reconnaissance des employés
- ✓ Accès gratuit au centre de conditionnement
- ✓ Stationnement gratuit sur place
- ✓ Milieu de travail avec vue imprenable sur le lac Masson au cœur de la nature

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 18 mars 2026** à l'attention de :

Ressources humaines
Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson
Poste # 202502-07
 88, chemin Masson, Lac-Masson (Québec) J0T 1L0
 Courriel : rh@lacmasson.com

La Ville remercie tous les candidats qui auront signifié leur intérêt pour ce poste, cependant seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.