
OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
DIRECTEUR DU SERVICE DE L'URBANISME ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
POSTE PERMANENT
CONCOURS UDD-2026-001
DATE D’AFFICHAGE : 28 FÉVRIER 2026

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 de l'Environnement, poste permanent.

LIEU DE TRAVAIL :	1, route du Carrefour
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	30 mars 2026
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 108 567 \$ et 141 655 \$.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction générale, le 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. 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.

Le directeur est le supérieur hiérarchique des chefs de division.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Établir les orientations et les objectifs de son service en cohérence avec la vision organisationnelle et les priorités de la Direction générale.
2. Planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources humaines, financières et matérielles du service de l'Urbanisme et du développement durable.
3. Veiller 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.
4. Analyser, valider et soumettre toutes recommandations relevant de son service auprès du conseil municipal ; présenter les dossiers relevant de l'efficience et de la bonne gestion du service.
5. Procéder à l'optimisation des processus de traitement des demandes de permis et certificats dans un souci de service aux citoyens.
6. Collaborer avec les autres services afin d'assurer une cohérence organisationnelle conformément aux orientations et politiques mises en place.
7. Agir comme responsable pour certains dossiers litigieux.
8. Maintenir des standards élevés de service aux citoyens et assurer le suivi des requêtes et des plaintes par les équipes.
9. Exercer la supervision générale des chefs de division et du personnel relevant directement de lui ; assurer le suivi de l'atteinte des objectifs organisationnels par les divisions.
10. Assumer la responsabilité des interventions de gestion du personnel de niveau supérieur, conformément au cadre de délégation graduée de l'autorité hiérarchique : mesures disciplinaires formelles, plans de redressement, gestion de conflits significatifs, maintien du climat organisationnel.
11. Accompagner et soutenir les chefs de division dans l'exercice de leur rôle de gestion de premier niveau ; s'assurer qu'ils disposent des outils, de la formation et de l'encadrement nécessaires.
12. Participer à l'embauche des cadres et du personnel professionnel de son service et assurer l'évaluation du rendement des chefs de division.
13. Assurer par son leadership mobilisateur le respect des règlements, des lois, des politiques et des conventions collectives.

14. Développer, mettre à jour et appliquer des indicateurs de performance spécifiques à ses secteurs d'activités ; faire rapport des résultats obtenus auprès de la Direction générale et du conseil municipal.
15. Préparer et gérer le budget pour l'ensemble de sa direction.
16. Accomplir, sur demande de la Direction générale, toute autre tâche connexe ou similaire au rôle.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un baccalauréat en urbanisme, administration ou domaine connexe ; un diplôme de deuxième cycle sera considéré un atout.
- Détenir un minimum de huit (8) années d'expérience dans un rôle similaire.
- Expérience en gestion de personnel dans un contexte d'employés syndiqués.
- Forte maîtrise des méthodes, pratiques et nouvelles tendances en gestion.
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; capacité à communiquer en anglais considéré un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

1. Vision stratégique, sens politique et capacité d'influence.
2. Courage managérial, habiletés en gestion du changement et gestion efficiente d'une équipe.
3. Axé sur la qualité du service aux citoyens, la collaboration et le travail d'équipe.
4. Jugement, pragmatisme et capacité à prendre des décisions.
5. Orienté résolution de problèmes et optimisation des processus.
6. Habiletés relationnelles, diplomatie et excellente capacité à communiquer avec divers types de clientèles.
7. Sens de l'éthique, de l'intégrité et rigueur professionnelle.
8. Fais preuve de courage managérial lorsque la situation le requiert.
9. Leadership rassembleur et mobilisateur.
10. Capacité à gérer la pression et naviguer dans l'ambiguïté.
11. Avoir une bonne sensibilité politique ainsi qu'une approche orientée vers la clientèle.

SOMMAIRE DES AVANTAGES SOCIAUX

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

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, **avant le 15 mars 2026 à 23h59 (HAE)** par courriel à emploi@val-des-monts.net, en précisant le numéro de concours UDD-2026-001

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.