

## **TON EMPLOI RAYONNANT À LA VILLE DE GRANBY**

Urbaniste – remplacement de congé de maternité

---

### **DES DÉFIS ET DE LA STABILITÉ À LA VILLE DE GRANBY**

Sous la supervision de la coordonnatrice ou du coordonnateur à l'aménagement du territoire, tu contribueras activement aux projets structurants en urbanisme, dans le cadre d'une approche renouvelée et innovante de l'aménagement du territoire.

Dans le cadre de ce poste **temporaire**, tu auras l'occasion de faire une réelle différence au sein d'un service dynamique et multidisciplinaire, profondément engagé envers le mieux-être de ses citoyennes et citoyens.

Tu participeras à la mise en œuvre d'une vision urbanistique axée sur les meilleures pratiques en matière d'aménagement durable, tout en collaborant à une variété de projets stimulants au sein d'une organisation audacieuse et centrée sur l'expérience humaine. Enfin, tu accompliras toute autre tâche connexe liée à vos fonctions.

### **UNE ÉQUIPE POLYVALENTE AU SERVICE DE LA POPULATION**

Granby recherche des personnes talentueuses, comme toi, qui voudront s'épanouir dans une organisation naturelle de plus de 600 collègues dynamiques. Granby valorise l'expérience humaine et t'offrira les défis que tu attends. Choisir de travailler pour la Ville de Granby, c'est contribuer fièrement au rayonnement de sa communauté.

### **DES CONDITIONS QUI TE SIMPLIFIENT LA VIE**

- Salaire annuel entre 89 498 \$ et 110 060 \$ avec augmentation annuelle ;
- Poste cadre temporaire de 32.5 h/semaine (remplacement de congé de maternité jusqu'en septembre 2027 approximativement) ;
- Horaire de travail sur 4.5 jours (vendredi après-midi de congé) ;
- Possibilité de télétravail ;
- Lieu de travail, Hôtel de Ville, 87 rue Principale, Granby.

### **UNE EXPERTISE QUI TE DISTINGUE**

- Détenir un baccalauréat en urbanisme ou dans une discipline connexe ;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ;
- Justifier une expérience de 5 ans dans des fonctions similaires (dont 2 ans dans le milieu municipal) ;
- Faire preuve d'une excellente connaissance de la langue française : communication verbale et habileté en rédaction ;
- Démontrer une excellente capacité en planification et en organisation ;
- Faire preuve de leadership, de rigueur et d'autonomie ;
- Aimer travailler en collaboration et manifester l'aptitude à travailler en équipe ;
- Posséder une grande capacité d'adaptation, et être à l'aise à travailler avec des échéanciers serrés ;
- Maîtriser l'utilisation des logiciels de la Suite Microsoft Office.

### **Un grand merci à toutes les personnes intéressées!**

Nous apprécions sincèrement chaque candidature reçue. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Veuillez également noter que le processus de sélection débutera uniquement après la clôture de la période d'affichage.

Fin du concours : 8 juillet 2026

---

Contribue au développement de Granby!

### **Un organisme qui t'accueille**

*La Ville de Granby applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour ces dernières, certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.*