



OFFRE D'EMPLOI **Directeur(trice) du Service de l'urbanisme et de l'environnement**

À Oka, nous avons une ambition claire : bâtir une administration municipale agile, proche des citoyens et tournée vers l'avenir. Pour nous accompagner dans cette étape charnière, nous recrutons un(e) directeur(trice) du Service de l'urbanisme et de l'environnement prêt(e) à jouer un rôle clé dans la mise en œuvre de projets structurants et innovants.

Vous souhaitez contribuer activement à la modernisation d'une organisation, à améliorer les services aux citoyens et à soutenir un conseil municipal déterminé à faire les choses autrement ?

Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership mobilisateur, votre sens politique, votre capacité à mettre de l'ordre dans la complexité et à livrer des résultats ?

Joignez-vous à une équipe engagée qui veut faire d'Oka un milieu de vie encore plus dynamique, attrayant et fier de son identité.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste aura comme principales responsabilités d'assurer la planification, le suivi et la coordination de mandats, de projets, de plans, de programmes et d'activités liés à la gestion et au développement du territoire. Elle devra également assurer un rôle de conseiller stratégique pour la direction générale et le Conseil municipal en ce qui concerne les dossiers et les activités liées à son service.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Élaborer, réviser et maintenir à jour le plan, les règlements, les politiques et les programmes d'urbanisme ainsi que la cartographie et la géomatique;
- Planifier, organiser, mettre en œuvre, diriger, évaluer et contrôler toutes les activités liées au service de l'urbanisme conformément aux orientations de la Municipalité et aux lois, aux règlements et aux politiques en vigueur;
- Analyser l'efficacité, les processus et soumettre toutes recommandations pertinentes pour son service;
- Coordonne les projets avec les promoteurs, les constructeurs et les dossiers d'urbanisme d'envergure;
- Préparer annuellement les estimations de dépenses et de revenus du service et s'assurer que ces estimations, une fois approuvées, soient respectées et que les dépenses encourues soient justifiées;
- Produire différents rapports, analyses et études spécifiques en lien avec ses fonctions et effectuer des recommandations;
- Mettre en œuvre et assurer le suivi du plan directeur de gestion des matières résiduelles;
- Agir comme personne-ressource et principal intervenant entre la direction générale, le Conseil municipal et les citoyens concernant les divers dossiers relatifs au service de l'urbanisme;
- Organiser, animer et faire le suivi des différentes réunions et des comités d'urbanisme et d'environnement;
- Superviser les ressources humaines du Service de l'urbanisme et de l'environnement;
- Veiller à la qualité des services rendus et au suivi des requêtes et des plaintes;



OFFRE D'EMPLOI
**Directeur(trice) du Service de l'urbanisme
et de l'environnement**

QUALITÉS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en urbanisme;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec (atout);
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine;
- Posséder une bonne connaissance des lois et des règlements en matière d'aménagement du territoire, de l'environnement et de la protection du territoire agricole;
- Posséder une bonne connaissance du Code national du bâtiment (atout);
- Maîtriser les outils de la suite Office, Accès cité, Territoires et ArcGIS;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Faire preuve de rigueur et avoir un excellent sens de l'organisation;
- Avoir de bonnes aptitudes à travailler en équipe et faire preuve d'entregent.
- Proactif et axé sur les résultats et le service à la clientèle;
- Faire preuve de leadership mobilisateur, de transparence et d'intégrité;

CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

La Municipalité d'Oka offre des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux :

- ✓ Poste-cadre permanent, temps plein, horaire flexible de 37,5 heures par semaine;
- ✓ Projet pilote en cours – horaire sur 4 jours 35 heures par semaine
- ✓ Salaire à discuter selon l'expérience
- ✓ Quatre (4) semaines de vacances;
- ✓ Sept (7) jours de congés mobiles monnayables;
- ✓ Congés rémunérés de deux (2) semaines durant le temps des fêtes et plusieurs jours fériés;
- ✓ Régime de retraite et d'assurance collective;
- ✓ Remboursement des frais de cotisation de l'Ordre professionnel par l'employeur;
- ✓ Formation continue et congrès payés par l'employeur.

Ce poste vous intéresse ? Veuillez nous faire parvenir votre CV au plus tard le **16 juillet 2026** à l'adresse courriel suivante : info@oka.ca

Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.

Engagement organisationnel

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, sans distinction. La Municipalité d'Oka valorise la diversité et l'inclusion au sein de son équipe.