



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : COORDONNATEUR URBANISME ET INSPECTION

Le service d'inspection de la Municipalité régionale de comté (MRC) de D'Autray dessert 10 municipalités locales. Le partage des ressources professionnelles, à l'échelon régional, permet l'optimisation de la prestation de service pour des municipalités de petite taille. En l'occurrence, notre organisation permet à des professionnels compétents de joindre une équipe dynamique dans un milieu de travail enrichissant et stimulant.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Relevant du directeur du service de l'aménagement, le titulaire assume la responsabilité des dossiers d'urbanisme pour la Ville de Saint-Gabriel et d'autres municipalités du pôle Brandon. À ce titre, le titulaire assume pleinement les mandats suivants :

- Proposer les amendements nécessaires aux règlements municipaux sous sa responsabilité pour en assurer le bon fonctionnement;
- Analyser certains projets en lien avec la réglementation d'urbanisme et la planification du territoire, notamment les PIIA et les dérogations mineures;
- Assister le comité consultatif d'urbanisme (CCU), rédiger les procès-verbaux et faire le suivi.

Le titulaire est assisté par une ressource technique en urbanisme et environnement pour la réalisation des tâches suivantes :

- Procéder à l'émission des permis et certificats d'autorisation en conformité aux règlements applicables;
- Répondre aux demandes d'information;
- Traiter les plaintes qui concernent le respect des règlements d'urbanisme;
- Effectuer des inspections et assurer le suivi quant à l'application des règlements d'urbanisme et en environnement;
- Préparer les dossiers pénaux et représenter la municipalité, lorsque requis.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

EXIGENCES

Formation et expérience :

- Détenir un baccalauréat en urbanisme ou une formation équivalente;
- Expérience pertinente de travail d'au moins cinq ans en milieu municipal.

Aptitudes et habiletés :

- Avoir une excellente connaissance des lois et règlements régissant les municipalités;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office et une bonne connaissance du logiciel AccèsCité Territoire;
- Posséder un véhicule automobile et un permis de conduire valide;
- Avoir de la facilité à communiquer verbalement et par écrit;
- Être doté d'un sens du service à la clientèle;
- Faire preuve de disponibilité et être prêt à travailler en dehors des heures normales de bureau;
- Faire preuve de jugement, d'esprit d'analyse, d'innovation, de leadership, de dynamisme et d'autonomie.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire : De 58 000 \$ à 66 950 \$, selon l'expérience.

Autres avantages : assurances collectives, régime de retraite, adhésion à une association professionnelle (OUQ).

Entrée en fonction et horaire : l'emploi débute à la mi-octobre, selon un horaire de base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi.

LIEU DE L'EMPLOI

Ville de Saint-Gabriel

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ au plus tard le 17 septembre 2018 à 10 h.

Courriel : info@mrcautray.qc.ca

Télécopieur : 450 836-1576

Adresse : 550, rue De Montcalm, Berthierville, J0K 1A0

La forme masculine n'est utilisée ci-dessus que pour alléger le texte.