



Municipalité de Piedmont

OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) du service de l'urbanisme et de l'environnement

POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN

DESCRIPTION

Sommaire des responsabilités

Piedmont est une municipalité de 24km², comptant plus de 3100 habitants, située au cœur des Laurentides au nord de Saint-Jérôme.

Sous la supervision de la Directrice générale, le Directeur (trice) du service de l'urbanisme et de l'environnement devra principalement voir au développement harmonieux du territoire et au développement de projets pour améliorer la qualité de vie des citoyens. La personne aura à superviser les tâches des employés relevant du département de l'urbanisme et de l'environnement.

Description des tâches

- Établir les priorités d'intervention du département;
- Analyser, préparer et faire le suivi de dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme;
- Élaborer, des règlements de modifications aux règlements d'urbanisme et assurer le suivi des procédures à cet effet ;
- Présenter les dossiers d'analyse au Comité consultatif d'urbanisme et au Comité consultatif en environnement;
- Étudier, proposer et soumettre toutes recommandations relevant de son département au conseil municipal;
- Effectuer l'analyse et la diffusion des informations reliées aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à tous projets, études ou autres dossiers destinés à des fins publiques et/ou administrative;
- Informer et conseiller les citoyens, promoteurs, entrepreneurs dont les projets doivent être modifiés afin de respecter la réglementation municipale ou autres réglementation applicables par la Municipalité;
- Collaborer avec les autres services à la mise en place des politiques de la Ville; entre autres; effectuer le suivi du plan d'action de la politique environnementale et du plan d'urbanisme;
- Gérer les ressources humaines du département et assurer la direction du personnel sous son autorité;
- Préparer et suivre le budget du département et voir à la gestion administrative et matérielle;
- Exécuter toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat ou requis par ses fonctions;

CRITÈRE D'EMPLOI

Qualifications et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en urbanisme, en aménagement du territoire ou dans un domaine connexe;
- Posséder cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'urbanisme en milieu municipal;
- Expérience en gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Posséder une bonne maîtrise de la législation québécoise en urbanisme et en environnement ainsi que des méthodes, des pratiques et des nouvelles tendances en aménagement du territoire;
- Connaître et maîtriser les règles applicables pour la rédaction des règlements d'urbanisme;
- Être apte à prendre les initiatives nécessaires afin de solutionner les problèmes courants inhérents à son travail, en effectuant au besoin les recherches de données et de documents s'y rapportant;
- Détenir une excellente maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels PG Solutions, de la suite Office et Adobe;
- Connaissances des logiciels suivants : Autocad, Mapinfo (Atout)
- Faire preuve de tact et de courtoisie envers les citoyens;
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (Atout);
- Posséder un permis de conduire en règle;

Heures de travail

34 heures/semaine

Salaire

Selon expérience

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour ce poste doit transmettre son curriculum vitae à l'attention de Madame Danielle Drapeau au plus tard le vendredi 18 décembre 2020 à 12h00 à l'Hôtel de ville de Piedmont, 670 rue Principale, ou le transmettre par courriel à : greffe@piedmont.ca

Sophie Bélanger
Directrice générale et greffière