



OFFRE D'EMPLOI

Située en bordure du fleuve Saint-Laurent, sur la Rive-Sud, la ville de Candiac se distingue par son milieu de vie exceptionnel et son aménagement urbain structuré. Candiac offre une gamme diversifiée de services à ses 20 000 citoyens. Pour maintenir son haut standard, nous sommes à la recherche de personnes hautement compétentes, dynamiques et reconnues dans leur domaine.

ADJOINT TECHNIQUE À L'URBANISME
POSTE TEMPORAIRE, TEMPS PLEIN
(Remplacement d'un congé de maternité)
Service planification et développement du territoire
CAN-15-SURN-3015-29
Prolongation de l'affichage

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du chef de division - planification et réglementation, le titulaire du poste exécute diverses tâches reliées au domaine de l'urbanisme. Il participe aux études de planification des projets, à l'analyse des demandes de changement des règlements de zonage, lotissement, construction etc., à l'analyse des dossiers soumis aux diverses réglementations d'urbanisme, tels que plan d'implantation et d'intégration architecturale, usages conditionnels, dérogations mineures, projets particuliers de construction, modification et occupation d'immeuble, démolition, etc. Il solutionne les problèmes urbanistiques lors de l'analyse de projets. Il représente la Ville aux divers comités, aux réunions de planification et auprès des entrepreneurs/promoteurs. Il assure le suivi des requêtes et propose des solutions aux problèmes urbanistiques.

DESCRIPTION DES TÂCHES

1. Analyse, prépare et présente les dossiers soumis aux Comité consultatif d'urbanisme, Comité de patrimoine local, Comité de démolition et à la Commission du développement durable du territoire;
2. Analyse les demandes de modification des règlements et prépare les projets de règlements ainsi que tous documents nécessaires (avis public, résumé, etc.);
3. Analyse les projets de développement résidentiel, commercial et industriel pour assurer la qualité du développement, suggère des modifications lorsque requis dans le but de bonifier un projet;
4. Analyse les demandes d'usage conditionnel, de dérogation mineure, de projets particuliers et de plan d'implantation et d'intégration architecturale, en vérifie l'acceptabilité, prépare le dossier pour le CCU pour lequel il agit comme personne ressource;

5. Communique aux citoyens, constructeurs et professionnels l'information relative à la réglementation en matière d'urbanisme;
6. Collabore avec son supérieur dans les analyses en vue de planifier et de développer le territoire;
7. Participe aux différentes rencontres et réunions reliées au développement et à la planification de la Ville;
8. Assure le suivi des règlements de concordances avec le schéma d'aménagement révisé;
9. Collabore à l'élaboration des documents de planification (plan stratégique, plan d'urbanisme etc.);
10. Effectue différentes recherches urbanistiques;
11. Solutionne les problèmes urbanistiques;
12. Procède à l'analyse de toute problématique reliée à l'aménagement du territoire;
13. Représente la Ville de Candiac dans des rencontres au niveau de la M.R.C.;
14. Participe à la planification des projets avec les autres services municipaux;
15. Apporte assistance technique et professionnelle aux autres services municipaux dans le cadre de différents projets;
16. Accomplit toutes tâches connexes confiées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle (baccalauréat) en urbanisme ou tout autre domaine jugé pertinent;
- Posséder un minimum de 3 ans d'expérience;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec;
- Avoir une bonne connaissance des principes du nouvel urbanisme et des projets TOD;
- Maîtriser les outils de planification et de contrôle du territoire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- Maîtrise les outils informatiques (AutoCAD, MS Office, gestionnaire municipal);
- Compétences recherchées : connaissance du domaine d'expertise, capacité d'analyse et de synthèse.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae au plus tard **le 1^{er} novembre 2015** :

Par la poste :

Ville de Candiac — Services des ressources humaines
100, boulevard Montcalm Nord
Candiac (Québec) J5R 3L8

Ou par courriel : rh@ville.candiac.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés. Il est à noter que le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.