

CHEF DE SERVICE - DÉVELOPPEMENT DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT

Concours numéro 2016-0321E

Durée de l'affichage : du 28 janvier au 8 février 2016

Ville à dimension humaine, Longueuil bâtit aujourd'hui et pour demain un milieu de vie attractif et convivial pour tous.

Salaire : 94 047 \$ à 117 489 \$ - Poste cadre régulier à temps plein

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur du développement, la personne oriente, planifie, dirige, coordonne et contrôle la planification des projets de développement, redéveloppement, construction de bâtiment au niveau aménagement du territoire, design urbain et architecture.

Elle est plus spécifiquement responsable de l'élaboration des orientations, de l'intégration, de la planification et de la conception de projets de développement et de redéveloppement résidentiel, commercial, industriel et public au niveau de l'aménagement du territoire, design urbain et architecture tant pour les projets initiés par le secteur privé que par la Ville. Elle est responsable de l'analyse et des recommandations relatives aux demandes auprès des comités consultatifs d'urbanisme. Pour ce faire, elle coordonne le travail des cadres et des employés du service et assure les liens entre divers intervenants ainsi que la gestion des ressources humaines, financières et matérielles qui lui sont confiées.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :

Rôle de gestion

- Planifie, organise et contrôle les opérations reliées à l'accomplissement des différents mandats de sa division par, entre autres, l'élaboration d'orientations et d'objectifs à moyen et long termes, de stratégies de mise en œuvre, de calendriers de travail, de plans stratégiques de développement, de projets, de procédures, politiques et de normes de fonctionnement.
- Assure une supervision hiérarchique de son équipe de travail par la définition des normes de fonctionnement applicables à la gestion des dossiers, mandats et opérations de son service.
- Élabore les objectifs généraux de sa division, détermine les calendriers de travail en fonction des priorités et voit au respect des échéanciers.
- Analyse et identifie les besoins de mise à jour et de perfectionnement du personnel sous sa responsabilité et, le cas échéant, propose des plans de formation.
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa responsabilité en conformité avec les contrats, conventions collectives et politiques administratives en vigueur; voit aux comportements dérogatoires et formule des recommandations sur les questions de rendement et de mesures disciplinaires de son personnel.
- Prépare les estimés budgétaires nécessaires aux opérations de son service et les soumet à son supérieur en vue de la préparation du budget global de la direction.
- Prépare les profils d'exigences, les projets de descriptions de tâches et participe aux processus de sélection de son personnel; veille à l'élaboration et à la correction des examens le cas échéant.
- Veille à l'administration et au suivi des budgets relatifs aux activités de son service.
- Organise, planifie et assure le suivi de différents mandats de consultants externes.

Rôle opérationnel

- Planifie, conçoit, dirige et contrôle les études et projets en matière de projets de développement (plans d'aménagement d'ensemble, projets structurants, revitalisation urbaine, etc.).
- Est responsable de la gestion des opérations et du suivi du comité de coordination entre les directions de l'urbanisme et du génie;
- Est responsable de la planification, coordination, du contrôle et de l'approbation des orientations, de l'intégration, de la planification et de la conception des esquisses et études relatives à tous les projets de développement, redéveloppement, construction de bâtiment résidentiel, commercial, industriel et public au niveau aménagement du territoire (densité, zonage, marges, parcs, piétonniers, etc.), design urbain (localisation, largeur des rues, places publiques, zones tampons, etc.), architecture (gabarit, style, typologie, matériaux, etc.) et développement durable, et ce, tant sur le domaine public que privé.
- Rédige des devis d'études et des documents d'appels d'offres et encadre les consultants dans la réalisation de mandats.
- Supervise, coordonne, dirige et contrôle, avec les différents services municipaux, les négociations pour l'achat, la vente, l'échange et/ou la location de terrains et de bâtiments municipaux.
- Supervise, coordonne et dirige, avec les différents services municipaux, la négociation et la gestion des baux ainsi que des servitudes de passage requises par la Ville.
- Supervise, coordonne, dirige et contrôle la rédaction et la négociation des protocoles d'entente avec les promoteurs immobiliers.
- Est responsable de la planification, de la coordination, du contrôle et de l'approbation des rapports et recommandations de plans d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) dont les plans doivent être signés et scellés par architecte, de plans d'aménagement d'ensemble (PAE) et des travaux de construction sur les bâtiments à l'intention des comités consultatifs d'urbanisme pour approbation par résolution.
- Agit comme soutien relativement à son secteur d'activités auprès des autres directions de la Ville, des villes liées de l'agglomération et différents partenaires économiques (DEL, ministères, etc.).
- Est responsable des négociations auprès des promoteurs et autres directions quant au développement du territoire.
- Rédige divers rapports reliés au mandat de son service.

Rôle d'analyse et de conseil

- Effectue et coordonne des recherches et des études nécessaires à l'élaboration de politiques, stratégies et plans relativement aux mandats de son service.
- Assure le rôle de recommandation ou conseil sur des politiques, procédures, normes, etc.
- Conçoit, analyse et évalue les projets structurants afin d'en déterminer l'opportunité, la faisabilité, la rentabilité et les impacts.
- Assure la coordination et le suivi légal de tous les dossiers auprès de la Direction des services juridiques.
- Est responsable des diverses compilations des statistiques concernant les opérations de sa division.
- Effectue toute autre tâche jugée pertinente à sa fonction et demandée par la directrice ou le directeur.

Rôle de communication

- Représente la Ville de Longueuil sur certains comités internes et sur des comités ou organismes externes.
- Soutient la Direction des communications dans la rédaction de communiqués et de fiches de veille relatives aux dossiers du service.
- Effectue des présentations lors d'assemblées publiques de consultation, de réunions, de comités ou de commissions d'élus et élues.
- Établit et maintient les relations avec les groupes, organismes et ministères pouvant avoir une incidence sur les champs d'activité sous sa responsabilité.
- Prends les arrangements requis auprès des citoyens, des promoteurs et de tous les autres intervenants à l'interne et à l'externe en relation avec des dossiers de sa division.

EXIGENCES DU POSTE :

- Détenir un baccalauréat en urbanisme. Une maîtrise en urbanisme ou en aménagement du territoire constitue un atout;
- Posséder de six (6) à neuf (9) années d'expérience reliée à la fonction, incluant une expérience reliée à la gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Esprit d'analyse et de synthèse et excellente communication orale et écrite;
- Capacité d'organisation et de planification pour plusieurs projets à réaliser simultanément et nécessitant des expertises variées et complexes;
- Aptitudes pour le leadership, la concertation, la mobilisation et le travail d'équipe;
- Excellente connaissance des lois, des normes et des règlements applicables en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et d'environnement;
- Aisance dans l'utilisation d'Internet et des logiciels de bureautique standards, telle la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- Posséder une automobile et pouvoir s'en servir dans le cadre de ses fonctions;
- Posséder un permis de conduire valide. Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou en voie de l'être est un atout.

TRAITEMENT

Les conditions de travail seront déterminées selon le Protocole de conditions de travail du personnel cadre. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son « curriculum vitae » en mentionnant clairement le numéro de concours 2016-0321E au plus tard le 8 février 2016, à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines
4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4
Courriel : resshum@longueuil.quebec

La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.