



**La Ville de Brossard est actuellement à la recherche de personnes dynamiques et compétentes pour combler le poste suivant :**

## **Conseiller(ère) en urbanisme - Direction de l'urbanisme**

### **Poste régulier à temps complet**

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12<sup>e</sup> ville en importance au Québec avec plus de 86 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler le poste de conseiller(ère) en urbanisme à la Direction de l'urbanisme.

Sous l'autorité du directeur adjoint, le conseiller en urbanisme analyse, élabore, recommande et assure le suivi de l'ensemble des dossiers reliés à la planification, à l'aménagement du territoire et à la réglementation d'urbanisme qui en découle.

### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Étudier et analyser les demandes d'opérations cadastrales;
- Élaborer des règlements de modification au règlement d'urbanisme;
- Effectuer des recherches, analyses et synthèses nécessaires à l'élaboration des dossiers de planification urbaine;
- Informer et conseiller les citoyens, promoteurs et entrepreneurs dont les projets doivent être modifiés pour rencontrer les exigences et orientations prévues aux règlements d'urbanisme;
- Effectuer l'analyse et la diffusion des informations reliées aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à tous les projets études ou autres dossiers destinés à des fins publiques et/ou administratives;
- Documenter, présenter et participer à la défense de dossiers relevant de principes urbanistiques et réglementaires relevant de la cour ou devant un tribunal administratif;
- Collaborer avec les autres services à la mise en place des politiques de la Ville;
- Communiquer et négocier avec les intervenants internes et externes;
- Mettre à profit ses connaissances professionnelles dans la réalisation de projets d'études spécifiques et/ou thématiques en matière d'urbanisme touchant la mise en valeur et le développement du territoire;
- Participer à l'élaboration des concepts d'ensemble et particuliers concernant divers projets d'aménagement, mettre en plan des données et concepts d'aménagement;
- Assumer de façon autonome la réalisation de dossiers ponctuels;
- Peut être appelé à représenter la direction du développement urbain sur certains comités internes et externes et assure le suivi auprès de la direction des décisions et recommandations prises sur ces comités;
- Vérifier, approuver ou refuser les certificats d'autorisation pour changement d'usage (permis d'affaires) ainsi que les demandes de permis d'alcool par les établissements qui ont fait une demande auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme;
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec;
- Compter trois (3) années d'expérience en urbanisme dans le milieu municipal pour des fonctions et des tâches comparables;
- Avoir une très bonne connaissance de la législation et la réglementation en matière d'urbanisme et dans les domaines connexes;
- Facilité à travailler en équipe, partage des connaissances, polyvalence et aimer relever de nouveaux défis;
- Savoir effectuer des recherches, établir les contacts et effectuer les analyses qui permettront le cheminement des dossiers en fonction des échéanciers fixés;
- Excellente connaissance du français (parlé et écrit);
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5) ainsi qu'une voiture;
- Faire preuve d'initiative dans l'élaboration de nouvelles réglementations d'urbanisme;
- Doit faire preuve d'autonomie, avoir le sens des responsabilités, avoir une capacité d'organisation, avoir de l'entregent, avoir le souci du détail.

Le salaire horaire se situe entre 30,69 \$ et 39,14 \$ et les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. L'horaire de travail est de 33,75 heures par semaine.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité\* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2016-08** dans l'objet du courriel au plus tard le 6 mars 2016 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD  
Direction des ressources humaines  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5  
Courrier électronique : [resshum@ville.brossard.qc.ca](mailto:resshum@ville.brossard.qc.ca)

\*Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous : [http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire\\_Acces-egalite-en-emploi\\_Interactif.pdf](http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf)