

Titre de la fonction :

Conseiller(ère) en urbanisme

Période d'affichage :

Du 26 avril au 16 mai 2024

Type d'engagement :

Temporaire d'une durée d'un (1) an

Service :

Urbanisme

Vous êtes reconnu pour vos habiletés relationnelles ainsi que votre capacité d'adaptation? Vous cherchez à travailler dans une grande ville comportant des enjeux et défis urbanistiques diversifiés? L'équipe de l'urbanisme cherche son futur collègue pour l'accompagner dans la réalisation des nombreux projets à réaliser pour la prochaine année!

Pourquoi choisir la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu?

- Possibilité de vous développer professionnellement en travaillant plusieurs dossiers provenant des différentes sphères de l'urbanisme;
- Votre expertise dans votre domaine sera reconnue et vous aurez une grande autonomie dans votre travail;
- Votre rôle aura un impact dans la communauté;
- Vous bénéficierez d'un environnement de travail stimulant.

Sommaire du poste

La personne titulaire du poste de conseiller(ère) en urbanisme, sous la supervision du ou de la chef de section, élabore et modifie les règlements d'urbanisme. Elle participe à divers comités en donnant son point de vue. Elle s'occupe également d'évaluer les diverses demandes des citoyens et les présente au Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Finalement, la personne titulaire du poste s'assurer de répondre à toutes demandes relatives au service.

Exigences:**Formation**

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en urbanisme.

Expérience

- 5 années dont 2 années en urbanisme dans le domaine municipal.

Autres exigences

- Permis de conduire, classe 5;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou doit le devenir dans les délais raisonnables qui s'inscrivent à l'intérieur d'un cheminement normal d'adhésion;

Atouts

- Connaissance de niveau intermédiaire du logiciel Word et Excel;
- Connaissance de niveau intermédiaire de l'anglais parlé et écrit;
- Connaissance du logiciel Accès cité territoire.
- Connaissance de niveau intermédiaire du français, parlé et écrit.

Salaire :

Le salaire est établi selon la classe 15 de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 46,53 \$ et un taux horaire maximal de 52,89 \$.

Horaire :

Poste à temps complet, à raison de **35** heures / semaine.

Informations complémentaires

Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage. Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.
