

La Ville de Rimouski sollicite des candidatures afin de combler le poste suivant :

## AGENT À L'AMÉNAGEMENT

### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la supervision du responsable de l'urbanisme, vous effectuez diverses tâches relatives à la planification et l'aménagement du territoire, notamment, appliquez le règlement de lotissement, vous participez à la conception des projets d'aménagement du territoire, à la mise à jour de la réglementation d'urbanisme, à l'élaboration et l'application de divers programmes (programmes particuliers d'urbanisme, programme de revitalisation, programme de mise en valeur du patrimoine, etc.), vous informez les entrepreneurs, promoteurs, propriétaires et citoyens sur les politiques, programmes, lois et règlements en vigueur, et vous négociez des servitudes de même que des achats et ventes de terrains.

### EXIGENCES

- Pour relever ce défi, vous détenez un baccalauréat en urbanisme jumelé à un minimum de deux (2) années d'expérience dans le domaine de l'urbanisme. Vous possédez de bonnes connaissances de la législation en urbanisme au Québec ainsi que des méthodes, des pratiques et des nouvelles tendances en aménagement du territoire.
- Vous avez une bonne connaissance de la suite Ms-Office (Word et Excel).
- Vous possédez une grande capacité d'analyse et de synthèse. Vous faites preuve d'une habileté reconnue à vous exprimer oralement et par écrit.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

L'horaire de travail régulier est de 32,5 heures par semaine du lundi au vendredi inclusivement. La rémunération et les conditions de travail sont établies en conformité avec la convention collective en vigueur.

---

Toute personne intéressée par ce concours doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné des attestations d'études requises **avant 16 h 30 le 9 septembre 2013**, en mentionnant le numéro de **concours 1322-04- /609**, soit :

Par la poste :	<b>Service des ressources humaines Ville de Rimouski 205, avenue de la Cathédrale - C.P. 710 Rimouski (Québec) G5L 7C7</b>
Par télécopieur :	<b>Télécopieur : 418 724-3232</b>
Par courriel :	<b>ressources.humaines@ville.rimouski.qc.ca</b>
Postulez en ligne :	<b><u><a href="http://www.ville.rimouski.qc.ca">www.ville.rimouski.qc.ca</a></u></b>

- *La Ville de Rimouski applique un programme d'accès à l'égalité en emploi en vertu de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.*
- *Dans la présente offre d'emploi, le texte utilisé désigne aussi bien les femmes que les hommes.*
- *La Ville de Rimouski remercie tous les candidats pour leur intérêt et les avise que seules les personnes sélectionnées seront contactées.*

