

DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

Située au cœur de la Matawinie, dans la région de Lanaudière, la municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez souhaite développer une vision stratégique en matière d'urbanisme et d'environnement. Elle se veut une organisation en croissance, innovante, où le citoyen est au centre des préoccupations et est fier d'appartenir à sa communauté.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire de ce poste aura comme principales responsabilités la planification, le suivi et la coordination des divers mandats, programmes et activités relatives à la planification du territoire, à la planification réglementaire et aux projets de développement. Il joue un rôle stratégique auprès de la Municipalité, fournissant des conseils relativement à son domaine d'expertise.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise, dirige et coordonne et contrôle les activités et les ressources qui lui sont affectées, en conformité avec les orientations et objectifs de la Municipalité;
- Contribue à développer une vision de l'aménagement et du développement durable du territoire et collabore avec les différentes instances municipales;
- Veille à la qualité des services rendus et au suivi des requêtes et des plaintes;
- Assure l'application et la mise en place de mesures en ce qui a trait à la protection de l'environnement, de l'établissement, du contrôle et de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme ainsi que d'autres lois et règlements applicables en matière d'environnement;
- Vois à la révision, à la mise en œuvre et au maintien du plan d'urbanisme, des règlements d'urbanisme et autres programmes d'urbanisme en conformité avec le schéma d'aménagement;
- Vois à l'élaboration de politiques, pratiques, procédures et directives permettant d'assurer une saine gestion du service de l'Urbanisme et de l'Environnement;
- Vois à la préparation des projets de résolution, rapports et études pour le conseil et la direction générale relatifs au service de l'Urbanisme et de l'Environnement et fais des recommandations à cet effet;
- En collaboration avec les inspecteurs, agis comme fonctionnaire désigné aux fins de l'application des règlements d'urbanisme de la Municipalité et de la délivrance des permis et certificats prévus par ses règlements;
- Participe activement aux différents comités de travail, comités de direction, consultations publiques, ainsi qu'aux séances du Conseil, lorsque sa présence est requise;
- Prépare et anime les réunions du Comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Collabore avec les différents services de la Municipalité relativement à la mise en œuvre de projets et s'assure de l'avancement de ces derniers de façon à permettre leur réalisation;
- Assure la bonne coordination des projets avec les différents partenaires et divers ministères;
- Effectue toutes autres tâches connexes, à la demande de la direction générale.

FORMATION ET EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire de 1^{er} cycle en urbanisme, en environnement, en gestion, en aménagement du territoire ou une discipline connexe;
- Détenir un diplôme universitaire de 2^e cycle en gestion, en environnement, en urbanisme ou en aménagement du territoire constitue un atout;
- Détenir un minimum de 5 ans d'expérience pertinente;
- Détenir une expérience dans le milieu municipal;
- Posséder une expérience en gestion de personnel;
- Posséder de bonnes compétences en gestion financière;
- Avoir une excellente connaissance de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi que la Loi sur la qualité de l'environnement*, des règlements de zonage, construction, lotissement, permis, certificats et dérogations mineures;
- Maîtriser la suite Office;
- Maîtriser le logiciel AccèsCité constitue un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Être reconnu pour son esprit d'analyse, son leadership, son dynamisme, sa rigueur et son autonomie
- Avoir le sens du service à la clientèle
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification
- Être un bon communicateur et vulgarisateur
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle
- Faire preuve d'implication sur le terrain
- Avoir une approche novatrice et être à l'affût des nouvelles pratiques en matière d'urbanisme et d'environnement

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste-cadre, à temps plein et permanent (35 heures / semaine, du lundi au vendredi)
- Possibilité de télétravail
- Programme d'assurances collectives et programme d'aide aux employés
- REER collectif avec participation de l'employeur
- 10 jours de congés personnels annuellement
- Téléphone cellulaire fourni
- Salaire déterminé selon l'expérience et les qualifications
- Lieu de travail : Hôtel de ville de Saint-Alphonse-Rodriguez
- Ambiance de travail conviviale et dynamique

Ce poste vous intéresse? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au info@arh.services ou contactez Laurianne Venne au 450 365-8698.

Protection de vos renseignements personnels

Alliance ressources humaines est attentive à la protection de vos renseignements personnels et s'assure de respecter vos droits et ses obligations à cet égard. En nous transmettant votre candidature, vous confirmez avoir lu et compris notre politique de confidentialité disponible ici : [https://www.allianceressourceshumaines.com/politique-de-confidentialite-\(1-1\)/](https://www.allianceressourceshumaines.com/politique-de-confidentialite-(1-1)/)

Inclusion, diversité et équité

Alliance ressources humaines a le souci d'agir en respect avec les valeurs et les principes d'inclusion, de diversité et d'équité.

Entretien téléphonique initial

Seuls les candidats ayant un profil compatible avec le poste seront contactés.