



# OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) de l'urbanisme et de l'environnement

Temps plein, permanent

La municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier, située à proximité de Québec, est à la recherche d'un leader stratégique pour piloter son service de l'urbanisme et assurer le développement du territoire dans une vision durable et innovante.

Vous évoluerez au sein d'un environnement de travail humain, au cœur d'une équipe collaborative et engagée, où votre expertise contribuera concrètement à l'amélioration du milieu de vie et des services à la communauté.

## Principales responsabilités

En étroite collaboration avec la direction générale, vous serez notamment responsable de :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités et projets liés à l'aménagement et au développement du territoire, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Conseiller stratégiquement la direction générale et les élus concernant les dossiers relatifs au service;
- Élaborer, réviser et maintenir à jour le plan, les règlements, politiques et programmes d'urbanismes;
- Accueillir et traiter les plaintes et demandes des citoyens liées à l'urbanisme;
- Encadrer et soutenir l'équipe sous sa responsabilité;
- Organiser, animer et faire le suivi des différentes réunions et des comités d'urbanisme et d'environnement;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

## Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en urbanisme, en développement du territoire ou toute autre formation pertinente;
- Expérience municipale (atout);
- Posséder une bonne connaissance des lois et des règlements en matière d'aménagement du territoire, de l'environnement;
- Faire preuve de leadership, de rigueur et avoir le sens des responsabilités et de l'organisation ;
- Avoir d'excellentes aptitudes communicationnelles, relationnelles et de gestion;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Maîtriser les outils de la suite Office, Accès cité, Territoires et ArcGIS ;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

## Principales conditions avantageuses

- |  |   |
|--|---|
| ✓ Salaire annuel entre 78 000\$ et 90 000\$                                    | ✓ Cotisation de l'Ordre professionnel payée par l'employeur (si applicable) |
| ✓ Horaire de 35 heures sur 4 jours et demi par semaine                         | ✓ Vacances annuelles et congés mobiles                                      |
| ✓ Club social gratuit favorisant la cohésion d'équipe et le plaisir au travail | ✓ Assurance collective et régime de retraite généreux                       |
| ✓ Accès gratuit à une salle d'entraînement pour favoriser votre bien-être      | ✓ Formation continue  |

**Ce poste vous intéresse?** Transmettez votre curriculum vitae **au plus tard le 9 mars 2026** à l'adresse courriel [recrutement.externe@fqm.ca](mailto:recrutement.externe@fqm.ca) en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet.

Nous vous remercions de votre intérêt. Seules les personnes retenues seront contactées.

\*Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.