



Province de Québec
MRC de La Côte-de-Beaupré
Ville de Château-Richer

AFFICHAGE EXTERNE

DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE DE L'URBANISME Poste permanent, temps plein

Description du poste

Le directeur ou la directrice du service de l'urbanisme aura, à titre d'exemple et d'une façon non-limitative, comme principales fonctions :

- Planifier, coordonner et diriger les activités et opérations courantes du service de l'urbanisme ;
- Assurer l'application des règlements de zonage, de lotissement, de construction, sur la gestion des règlements d'urbanisme, sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, et tout autre règlement adopté en lien avec l'urbanisme ;
- Maintenir les divers règlements d'urbanisme conformes aux normes locales, régionales, métropolitaines ou gouvernementales et aux plus récentes pratiques en matière d'aménagement du territoire ; effectuer les modifications ou adoptions règlementaires ;
- Produire tout document ou rapport et mettre sur pied tout projet pertinent à l'urbanisme, à l'aménagement du territoire ou à l'environnement, sous demande de la direction générale ;
- Participer aux orientations stratégiques et à la vision de développement de la Ville ;
- Renseigner les citoyens sur la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
- Superviser les inspections effectuées sur le terrain ainsi que les employés permanents et occasionnels du service de l'urbanisme ;
- Conseiller et épauler la direction générale en matière d'urbanisme et d'environnement ;
- Préparer et animer les rencontres du comité consultatif en urbanisme (CCU) ;
- Représenter la Ville lors de rencontres externes, lors de réunions concernant des projets municipaux ou sur divers comités locaux et régionaux ;
- Effectuer toute demande de financement pertinente en lien avec son champ d'expertise ;
- Préparer le budget du service de l'urbanisme et assurer un suivi de ce dernier ;
- Toute autre tâche connexe demandée par la direction générale.

Exigences requises

- Détenir un baccalauréat en urbanisme (maîtrise un atout) ;
- Posséder au moins deux (2) ans d'expérience dans un emploi similaire ;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec,
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit. La connaissance de la langue anglaise est un atout ;
- Avoir une très bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel et Outlook), CIM et AZIMUT ;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide ;
- Excellente connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et bonne connaissance des autres lois constituant le cadre légal de la gestion territoriale du Québec.

Horaire de travail

L'horaire de travail est du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30 (37 1/2 heures par semaine). Le début de l'emploi est prévu pour le 26 juin 2023.

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae avant 16 h 30 le 20 juin 2023, par la poste ou par courriel à :

Ville de Château-Richer
8006, avenue Royale
Château-Richer (Québec) G0A 1N0

Courriel : dg@chateauricher.qc.ca

Donné à Château-Richer, ce 31^e jour de mai 2023.