

OFFRE D'EMPLOI

Directeur de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain

Service de l'occupation du territoire

Située sur les rives du lac Saint-Louis et desservant une population de 13 400 habitants, la Ville de Beauharnois est à la recherche d'un candidat pour pourvoir le poste de directeur de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain au Service de l'occupation du territoire.

DESCRIPTION D'EMPLOI

Sous la responsabilité du directeur général, le titulaire du poste planifie et organise les activités reliées au développement du territoire, à l'émission des permis et certificats, à l'inspection et au service aux citoyens. Dans ce contexte, il doit gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du service.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Contribue de concert avec son supérieur à l'identification des enjeux, à la détermination des priorités et à l'élaboration d'objectifs reliés à la mission du service, plus précisément :

- Assure la planification, la coordination et le contrôle des activités du Service ;
- Assure la coordination et la réalisation des projets sous sa responsabilité ;
- S'occupe de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'urbanisme, de la refonte et de la modification des règlements d'urbanisme ;
- Effectue l'analyse des projets de développement et assure le suivi des projets présentés par les promoteurs ;
- Informe et conseille les citoyens, promoteurs et entrepreneurs dont les projets doivent être modifiés pour rencontrer les exigences et orientations prévues aux règlements d'urbanisme ;
- Apporte son expertise concernant tout développement relevant de son champ de compétence (résidentiel, commercial, industriel, revitalisation) ;
- Assure le traitement des demandes de modification au règlement de zonage, de dérogations mineures et des plans d'implantation et d'intégration architecturale ;
- Assure l'analyse et le suivi des demandes de subvention au programme de soutien à la vitalité urbaine et des couches lavables ;
- Analyse, prépare les dossiers et agit à titre de secrétaire du comité consultatif d'urbanisme ;
- Étudie et analyse les demandes d'opérations cadastrales ;
- Oriente, répartit et supervise les tâches des inspecteurs relativement à l'émission des permis, aux inspections, à l'application de la réglementation municipale, au traitement des plaintes, aux projets à l'étude et autres ;
- Rencontre, au besoin, les plaignants ou contrevenants à la réglementation, fournit les explications demandées, fait valoir la position de la municipalité dans les solutions à apporter ;
- Représente la Ville de Beauharnois auprès d'organismes locaux et régionaux en matière d'aménagement et de développement ;
- Participe à la préparation et à la gestion du budget de son service ;
- Assure la gestion du personnel syndiqué sous sa direction ;
- Collabore à la saine gestion des dossiers municipaux en concertation avec les divers services et participe aux comités de gestion.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Baccalauréat en urbanisme ;
- Membre de l'ordre des urbanistes (un atout);
- Posséder une expérience minimale de six (6) années dans le secteur municipal, dont au moins trois (3) ans dans un poste de gestion;
- Expérience dans la supervision d'employés syndiqués.;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne connaissance des lois concernant son domaine d'expertise;
- Connaissance des outils informatiques Suite Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Connaissance du logiciel AccèsCité Territoire.

APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Faire preuve de discrétion, de jugement, avoir le sens des priorités et être consciencieux ;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de leadership;
- Être orienté vers le service à la clientèle;
- Être en mesure de gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Être créatif et avoir un bon sens de l'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET SALAIRE

Il s'agit d'un poste cadre permanent avec un horaire de travail normal de trente-quatre (34) heures par semaine, sur cinq (5) jours. Le salaire est établi selon la classe D de l'échelle salariale du personnel cadre et le salaire varie de 77 401 \$ à 105 334 \$. La Ville de Beauharnois offre également une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

DATE D’AFFICHAGE

Du 28 avril au 9 mai 2021 inclusivement.

PROCÉDURE POUR L'ACHEMINEMENT DES CANDIDATURES

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une photocopie des certificats et des diplômes requis au plus tard le **9 mai 2021**, par courriel à rh@ville.beauharnois.qc.ca.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue. Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
