

OFFRE D'EMPLOI
DIRECTEUR/RICE DU SERVICE DE L'URBANISME
ET DE L'ENVIRONNEMENT
POSTE PERMANENT – TEMPS PLEIN

La Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover est située au Centre-du-Québec et elle offre à ses 5079 citoyens et ses visiteurs de magnifiques paysages, comportant des décors patrimoniaux, agricoles et ruraux, en plus des nombreux services et commerces locaux opérés par des gens passionnés. Profitant d'une proximité stratégique avec la Ville de Drummondville, St-Cyrille est en constant développement, et offre des opportunités plus qu'intéressantes aux familles et aux entreprises qui désirent s'établir dans un environnement à la fois calme et dynamique.

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la direction générale et du conseil municipal, le ou la titulaire de ce poste voit au développement de projets pour améliorer la qualité de vie des citoyens. Il ou elle joue un rôle stratégique auprès de la Municipalité, fournissant conseils et orientations en lien avec son domaine d'expertise et la gestion de son service. Il ou elle est responsable de la mise en application des décisions inhérentes à son service, incluant celles provenant du Conseil municipal. Il ou elle voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives permettant d'assurer une saine gestion du Service de l'urbanisme. Il ou elle est responsable de l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme du Québec ainsi que des règlements en découlant. Il ou elle est responsable de la gestion du personnel, des ressources financières et matérielles du Service.

Dans la réalisation de ses attributions, le ou la titulaire bénéficie d'un haut degré d'autonomie. Il ou elle doit posséder les compétences et habiletés nécessaires pour comprendre la complexité inhérente à l'emploi et y réagir d'une manière efficace. Pour ce faire, il ou elle dispose de toute la latitude requise quant à l'approche, les méthodes de travail et les consultations nécessaires pour mener à bien ses mandats.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

La personne titulaire de ce poste sera appelée à :

- ✓ Allouer les ressources humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre des politiques et des programmes de l'organisation.
- ✓ Établir les contrôles administratifs et financiers.
- ✓ Superviser et coordonner le travail du personnel du Service de l'urbanisme.
- ✓ Établir les priorités d'intervention du service de l'urbanisme en matière d'urbanisme et d'environnement.
- ✓ Analyser, préparer, coordonner et assurer le secrétariat des décisions prises et des rapports à fournir pour le comité consultatif d'urbanisme et de toponymie.
- ✓ Élaborer les règlements de modifications aux règlements d'urbanisme et assurer le suivi des procédures à cet effet.
- ✓ Assurer et voir au respect, à la gestion et à l'application des différentes lois provinciales en matière d'environnement, d'aménagement et d'urbanisme des règlements de zonage, de lotissement et de construction sur les permis et certificats, sur les plans d'aménagement d'ensemble, sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, sur les dérogations mineures et autres règlements municipaux et recommander les modifications nécessaires.
- ✓ Agir à titre de personne-ressource responsable de la planification, la mise en valeur et l'aménagement du territoire de la municipalité, les relations avec la MRC et les municipalités avoisinantes en matière d'urbanisme, les consultations publiques et les besoins de la CMQ.

- ✓ Élaborer et mettre à niveau divers plans directeurs, stratégies et politiques.
- ✓ Assurer le suivi et la gestion des plaintes de son service.
- ✓ Négocier, planifier et agencer le développement du territoire avec les promoteurs et les constructeurs.
- ✓ Analyser les demandes de modifications réglementaires et faire des recommandations au comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal.
- ✓ Participer, analyser, en collaboration avec les services concernés et autres instances décisionnelles (conseillers et direction générale), les besoins de la Municipalité, veiller à l'amélioration de la gestion et de l'administration de celle-ci dans l'intérêt de la population.
- ✓ Assurer le développement, la mise en place et l'amélioration continue des procédures, de politiques, de processus et de divers programmes relatifs à la Municipalité.
- ✓ Effectuer l'analyse et la diffusion des informations reliées aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à tous projets, études ou autres dossiers destinés à des fins publiques et/ou administratives.
- ✓ Informer et conseiller les citoyens, promoteurs, entrepreneurs dont les projets doivent être modifiés afin de respecter la réglementation municipale ou autres réglementations applicables par la Municipalité.
- ✓ Collaborer avec les autres services à la mise en place des politiques de la Municipalité; entre autres, effectuer le suivi du plan d'urbanisme.

EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire de 1^{er} cycle (Baccalauréat), en aménagement, en urbanisme ou dans une discipline jugée équivalente.
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec constitue un atout.
- Avoir une expérience pertinente de minimale 5 ans dans le domaine de l'urbanisme et de l'environnement en milieu municipal.
- Avoir une expérience en gestion de personnel en milieu syndiqué.
- Posséder une bonne maîtrise de la législation québécoise en urbanisme ainsi que des méthodes, des pratiques et des nouvelles tendances en aménagement du territoire.
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office et Adobe, Autocad, Azimut, PG Solutions.
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne capacité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bilinguisme (un atout);
- Habiletés en interprétation et rédaction réglementaire, en lecture de plan et conciliation de différends.
- Excellente gestion des priorités, discrétion et jugement.
- Autonomie, sens de l'initiative et bon sens des responsabilités.
- Bon sens de l'organisation et orienté vers l'action et les résultats.
- Capacité de travailler simultanément plusieurs projets et à travailler sous pression.
- Posséder un permis de conduire, classe 5 valide.

STATUT ET RÉMUNÉRATION

- Les conditions de travail sont régies par la convention collective des cadres.
- Salaire et avantages sociaux compétitifs dont assurances collectives et régime de retraite.
- Semaine de quarante (40) heures, réparties en 4,5 jours.
- Poste temps plein – 2025

CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature **avant le 27 mars 2025** à l'attention de **Madame Louise Sisle, directrice générale** au courriel suivant : dir.generale@stcyrille.qc.ca. Seules les candidatures retenues seront contactées.