

OFFRE D'EMPLOI : Responsable de l'urbanisme et des permis

Tu souhaites faire partie d'une équipe de travail « cool » et professionnelle?

On te propose de faire partie de l'équipe de la MRC de Montmagny qui regroupe plus de 50 employés répartis dans les divers services visant le développement de la région et l'offre de services aux 14 municipalités du territoire. La MRC de Montmagny est située sur la Rive-Sud de Québec, entre le fleuve St-Laurent et la frontière américaine, et elle est établie à moins de 45 minutes des ponts de Québec.

DOMAINES

Urbanisme, inspection et environnement

TÂCHES

Sous la supervision du coordonnateur, au sein de l'équipe du *Service de la mise en valeur des collectivités et de l'aménagement du territoire*, le/la responsable de l'urbanisme et des permis assumera les tâches suivantes :

- Informer et conseiller les citoyens, entrepreneurs et promoteurs dont les projets doivent être modifiés afin de respecter la réglementation municipale et toute autre réglementation applicable;
- Recevoir, analyser et émettre les permis et certificats conformément aux règlements applicables (en matière d'urbanisme et d'environnement);
- Élaborer des règlements de modifications aux règlements d'urbanisme et assurer le suivi des procédures;
- Analyser, préparer et faire le suivi des dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme;
- 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;
- Effectuer des visites d'inspection afin de s'assurer du respect des règlements et des lois;
- Émettre les avis, préparer les dossiers pénaux et agir à titre de témoin judiciaire en cas de poursuite.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire en urbanisme ou aménagement du territoire (ou toute autre combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente);
- Maîtrise du français écrit et oral;
- Capacité de recherche, d'analyse et de synthèse. Capacité de rédaction;
- Capacité à communiquer efficacement et à vulgariser;
- Intérêt pour les milieux ruraux.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Poste régulier à temps plein (35 heures / semaine);
- Possibilité de travailler sur un horaire 5/4, ce qui veut dire d'avoir une journée de congé aux deux semaines ou de travailler des semaines de 35 heures sur 4 jours;
- Horaire d'été du début mai au début novembre : fermeture des bureaux à midi le vendredi;
- Salaire selon l'expérience et les conditions en vigueur à la MRC de Montmagny;
- Trois semaines de vacances après 1 an - Vacances selon la politique en vigueur;
- Assurances collectives;
- Régime de retraite (REER);
- Sept congés de maladie annuels qui sont payés si non utilisés;
- 3 congés mobiles;
- 13 congés fériés;
- Fermeture des bureaux pendant 10 jours ouvrables pendant la période des Fêtes pour lesquels l'employeur contribue pour 6 jours (et l'employé 4 jours);
- Formation à l'interne.

ENTRÉE EN FONCTION ET LIEU DE TRAVAIL

- Date prévue d'entrée en fonction : Dès que possible
- Date limite pour déposer la candidature : 4 décembre 2023
- Le lieu de travail : Bureau principal à Montmagny et poste de travail dans les municipalités partenaires

- Déplacement : Permis de conduire valide et accès à une voiture pour se déplacer sur le territoire
- Les frais de déplacement sont remboursés selon la politique en vigueur
- Horaire de travail : de jour, occasionnellement les soirs. Horaire flexible

POUR POSTULER

Faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation par courriel à mfbellavance@montmagny.com. Veuillez intituler votre envoi : candidature responsable de l'urbanisme et des permis.

Seules les candidatures retenues seront contactées.

La forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.