

## **OFFRE D'EMPLOI : Conseiller.ère en urbanisme**

Tu souhaites faire partie d'une équipe de travail sympathique et professionnelle? On a un poste pour toi à la MRC de Montmagny!

### **DOMAINES**

Urbanisme, aménagement du territoire et environnement

### **TÂCHES**

Au sein de l'équipe du *Service de la mise en valeur des collectivités et de l'aménagement du territoire*, le conseiller ou la conseillère en urbanisme assumera les tâches suivantes :

- Effectuer la révision des outils d'urbanisme des municipalités (recherche et rédaction de plans d'urbanisme et de règlements) en collaboration avec les comités consultatifs d'urbanisme;
- Rédiger des modifications réglementaires, selon les besoins, et accompagner la municipalité dans le processus d'adoption;
- Offrir du soutien à l'équipe d'inspection municipale quant à l'interprétation et à l'application de la réglementation et des lois concernées (notamment : LAU, LPTAA, LPC, Q-2, r.22, Q-2, r.35, etc.);
- Accompagner les municipalités dans l'élaboration ou l'évaluation de projets de promoteurs;
- Réaliser des analyses et des recherches sur des enjeux urbanistiques spécifiques et rédiger des avis et recommandations;
- Développer des outils d'information et de sensibilisation concernant l'application de la réglementation en matière d'urbanisme;
- Effectuer toute autre tâche pertinente.

### **EXIGENCES**

- Diplôme universitaire en urbanisme ou en aménagement du territoire (ou toute autre combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente);
- Membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou en voie de le devenir (atout);
- Maîtrise de QGIS (atout);
- Maîtrise du français écrit et oral;
- Capacité de recherche, d'analyse et de synthèse; capacité de rédaction;
- Capacité de communication et d'animation;
- 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 également;
- 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;
- 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 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;
- Le lieu de travail : Bureau principal à Montmagny;
- 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 [communication@montmagny.com](mailto:communication@montmagny.com). Veuillez intituler votre envoi : *candidature conseiller en urbanisme*.

*Seules les candidatures retenues seront contactées.  
La forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.*