



230, rue du Père-Rhéaume
Neuville (Québec) G0A 2R0
Tél. : 418 876-2280
Télééc. : 418 876-3349
mun@ville.neuville.qc.ca

Vous rêvez de travailler avec des gens passionnés dans un milieu collaboratif? Vous carburez à rendre un excellent service aux citoyens? Vous recherchez des nouveaux défis et opportunités? Faire partie de notre équipe, c'est assurer une performance dans le plaisir!

DIRECTEUR DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

Sous la responsabilité de la directrice générale, le titulaire du poste planifie, dirige, coordonne et contrôle les activités et les ressources de son service. Il contrôle l'application de la réglementation d'urbanisme (zonage, lotissement, usages conditionnels, dérogations, etc.) et ceux relatifs à l'environnement, aux nuisances et à la paix et bon ordre et recommande les modifications, au besoin. Il planifie et participe au développement durable et à l'aménagement du territoire. Il rencontre et informe les promoteurs sur les règlements et politiques relatifs au développement résidentiel et commercial, rédige des ententes et protocoles et en assure le suivi. Il est responsable de la politique de participation citoyenne ainsi que de l'organisation et l'animation des assemblées publiques associées. Il est également responsable de l'émission des différents permis et certificats dans le cadre de l'application de la réglementation d'urbanisme ainsi que la conservation et la mise à jour de documents et registres y découlant. Il planifie et assiste aux réunions du comité consultatif d'urbanisme et prépare annuellement le budget et projets de son service. Il dresse des rapports et statistiques ayant trait à son service et en lien avec l'évolution des données socio-économiques.

Compétences requises :

- ◆ Détenir une formation universitaire en urbanisme ou en aménagement du territoire ou toute combinaison d'études et d'expérience pertinente
- ◆ Minimum de deux ans d'expérience dans un poste de gestion
- ◆ Approche service aux citoyens hors pair, beaucoup d'entregent
- ◆ Excellent jugement, capacité d'analyse et rigueur, proactif et autonome
- ◆ Expérience municipale et connaissance du logiciel Accès Cité Territoire un atout

Avantages :

- ◆ Poste cadre permanent à temps plein
- ◆ Salaire annuel selon l'échelle salariale en vigueur ainsi que vos études et votre expérience en lien avec ce poste
- ◆ Horaire de 8 h à 16 h du lundi au vendredi avec des rencontres en soirée, au besoin
- ◆ Gamme d'avantages sociaux intéressante : assurances santé et dentaire, régime de retraite, programme de reconnaissance, santé et mieux-être en plus d'une équipe dynamique

Pour postuler, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation **avant 16 h, le lundi 13 décembre 2021** à admin@ville.neuville.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.