



LA VILLE DE NEUVILLE RECRUTE

CONSEILLER EN URBANISME ET EN ENVIRONNEMENT (Poste temporaire à temps plein)

Sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et de l'environnement, le titulaire du poste :

- ◆ Renseigne, conseille et assiste les citoyens, entrepreneurs et différents professionnels relativement aux permis et certificats, ainsi que sur les différents règlements en vigueur;
- ◆ Répond aux demandes et aux plaintes des citoyens en matière d'urbanisme, d'environnement et de nuisances en assurant l'inspection et émet des avis de collaboration et constats d'infraction, au besoin;
- ◆ Reçoit et analyse les demandes de permis et certificats d'autorisation, formule les correctifs à apporter aux demandes et émet les permis et les certificats, selon l'application de la réglementation d'urbanisme et autres règlements applicables;
- ◆ Émet les certificats d'autorisation dans les cas de travaux en milieu riverain (zones sensibles et/ou de rive, littoral des lacs et des cours d'eau);
- ◆ Rédige et modifie des projets de règlement, propose des modifications et administre la mise à jour des règlements reliés à l'urbanisme et à l'environnement;
- ◆ Informe le public, les autorités municipales, les promoteurs, les organismes et partenaires municipaux sur la réglementation applicable afin de mettre en œuvre les objectifs de développement durable de nature économique, agroalimentaire et récréotouristique;
- ◆ Analyse, recommande et assure le suivi auprès du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et du conseil municipal pour les dossiers sur les dérogations mineures, et les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) et anime les réunions du CCU;
- ◆ Produit des comptes rendus, des rapports synthèses, des résolutions, des graphiques et des cartes sur les sujets en lien avec son service.

Compétences requises :

- ◆ Détenir une formation universitaire en urbanisme ou en aménagement du territoire ou toute combinaison d'études et d'expérience pertinente
- ◆ 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 (atout)

Avantages :

- ◆ Poste temporaire à temps plein (35 h par semaine)
- ◆ Remplacement d'environ 10 mois

- ◆ Date d'entrée en fonction : dès que possible
- ◆ Salaire : selon l'échelle en vigueur en considération de la formation et l'expérience du candidat
- ◆ Horaire du lundi au vendredi de 8 h à 16 h avec des rencontres en soirée, au besoin
- ◆ Régime de retraite, programme de reconnaissance et équipe dynamique

Ce poste vous intéresse? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le **4 février à midi** à l'adresse suivante : admin@ville.neuville.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.