



## **Directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement**

Catégorie : Urbanisme et environnement, poste cadre

Type de poste : Permanent, Temps plein à raison de 35 heures/semaine

Entrée en poste : Dès que possible

La Municipalité du Canton de Harrington recherche des candidats afin de combler un (1) poste de directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la direction générale, le Directeur du Service de l'urbanisme devra voir au développement harmonieux du territoire et au développement de projets pour améliorer la qualité de vie des citoyens. Le titulaire 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 est responsable de la mise en application des décisions inhérentes à son service, incluant celles provenant du Conseil municipal. Il voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives permettant d'assurer une saine gestion du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Le titulaire du poste est responsable de l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme du Québec ainsi que des règlements en découlant. Le titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et physiques du Service de l'urbanisme et de l'environnement.

### **RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

- Établir les priorités d'intervention du service en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Analyser, préparer et faire le suivi de dossiers qui sont acheminés au comité consultatif d'urbanisme;
- Élaborer des règlements de modifications aux règlements d'urbanisme et assurer le suivi des procédures à cet effet ;
- Étudier, proposer et soumettre toutes recommandations relevant de son service au conseil municipal;
- 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 et entrepreneurs afin de respecter la réglementation municipale ou autres réglementation 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;
- Gérer les ressources humaines du service et assurer la direction du personnel de son service

Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

**EXIGENCES :**

- Détenir un baccalauréat en urbanisme, en aménagement du territoire ou dans un domaine connexe;
- Posséder cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'urbanisme et de l'environnement en milieu municipal;
- Expérience en gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Posséder une bonne maîtrise de la législation québécoise en urbanisme et en environnement ainsi que des méthodes, des pratiques et des nouvelles tendances en aménagement du territoire;
- Connaître et maîtriser les règles applicables pour la rédaction des règlements d'urbanisme;
- Être apte à prendre les initiatives nécessaires afin de solutionner les problèmes courants inhérents à son travail, en effectuant au besoin les recherches de données et de documents s'y rapportant;
- Bilinguisme fonctionnel;
- Connaissances informatiques : Word, PG Accès Cité Territoire
- Posséder un permis de conduire en règle.
- Posséder les aptitudes les compétences appropriées à une fonction de directeur :
- Offrir une expérience citoyenne en agissant avec tact et diplomatie;
- Posséder un bon esprit de synthèse, du jugement et de l'initiative;
- Capacité à résoudre des problèmes et être axée sur la solution;
- Contribuer à l'esprit d'équipe en favorisant la mobilisation, le développement des compétences et le coaching
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (Atout);
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Municipalité;

Toute expérience jugée pertinente pourra être considérée afin de compléter ou remplacer un des éléments mentionnés ci-dessus

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

La Municipalité du Canton de Harrington offre un salaire compétitif qui sera établi selon l'expérience et les qualifications du candidat en plus d'une gamme complète d'avantages sociaux, notamment une assurance collective, un REER, des congés personnels et des vacances, etc.

L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

**FAIRE PARVENIR VOTRE C.V. :**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une courte lettre de motivation par courriel au plus tard le 17 juin 2022 à : [dga@harrington.ca](mailto:dga@harrington.ca)

Nous remercions les postulants pour leur intérêt. Seul(e)s les candidat(e)s considéré(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s. La Municipalité du Canton de Harrington respecte l'équité en matière d'emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.