



MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

COORDONNATEUR(TRICE) EN URBANISME ET EN ENVIRONNEMENT

La Municipalité de Saint-Placide est à la recherche d'une personne pour pourvoir au poste de coordonnateur en urbanisme et en environnement ayant des valeurs qui la rejoignent. Si tu es une personne proche de sa communauté, tu es à la recherche d'un poste stimulant, tu désires travailler dans une équipe tissée serrée, tu veux nous aider à nous améliorer et que tu as de l'expérience en gestion et un intérêt pour l'urbanisme et l'environnement, nous avons un poste pour toi situé à Saint-Placide qui te plaira certainement !

La municipalité de Saint-Placide est située en bordure du magnifique lac des Deux Montagnes. À environ une heure de Montréal, elle offre un environnement champêtre tout à fait exceptionnel. Elle est bornée au sud par Oka, à l'ouest par le Lac des Deux Montagnes, à l'est par Saint-Benoît de Mirabel et au nord par Saint-André d'Argenteuil.

Malgré le développement résidentiel, on identifie encore majoritairement la vocation du territoire de Saint-Placide comme agricole.

LES RESPONSABILITÉS

Tu auras plusieurs chapeaux à porter, dont celui de garantir une gestion efficace en regard des activités du Service de l'urbanisme et de l'environnement tant au niveau des ressources humaines, matérielles et financières.

EN AUTRES...

- Appliquer et assurer le respect des lois, règlements d'urbanisme et de tous autres règlements municipaux, relié à l'urbanisme et à l'environnement ;
- Recevoir les diverses demandes de changement de zonage, changement à la réglementation et assurer le suivi nécessaire ;
- Émettre des permis et des certificats d'autorisation ;
- Piloter différents projets environnementaux ;
- Agir à titre d'inspecteur en bâtiments et en environnement ;
- Préparer diverses correspondances et avis d'infraction ;
- Produire tous les rapports et résolutions jugés utiles et nécessaires pour le conseil municipal ;
- Effectuer les inspections sur le territoire en référence aux projets soumis et aux plaintes enregistrées ;
- Effectuer et/ou superviser toutes les recherches et analyses préalables à l'émission des documents officiels ;
- Procéder à différentes analyses ou recherches statistiques demandées par son supérieur, les interpréter et apporter les recommandations appropriées ;
- Participer à l'embauche du personnel temporaire, lorsque requis de son service ;
- Élaborer et recommander des méthodes ou procédés pouvant rendre son service plus performant ;
- Évaluer, superviser le travail de son personnel et répartir les charges de travail et en contrôler les résultats ;
- Analyser tous les projets majeurs de développement, demandes de P.I.I.A. et demandes de dérogations mineures ;
- Siéger sur le comité consultatif d'urbanisme à titre de secrétaire et rédiger tous les procès-verbaux reliés à ceux-ci ;
- Identifier les éléments moteurs essentiels au développement urbain, les mettre en perspective, concevoir la réglementation appropriée à leur implantation et participer activement à leur réalisation.

PORTAIT DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Détenir un B.A.C. en urbanisme ;
- Un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine municipal ;
- Posséder une très bonne compréhension de la réglementation municipale, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur la qualité de l'environnement et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
- Avoir une bonne communication verbale et écrite ;
- Posséder une bonne connaissance du logiciel PG AccésCité et maîtrise des outils informatiques courants ;
- Être capable de planifier, organiser et contrôler différents dossiers en même temps ;
- Faire preuve de polyvalence et d'autonomie, posséder un bon jugement ;
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles, l'approche client et la résolution de problèmes ;
- Habileté à lire des plans ;
- Posséder un permis de conduire valide.

LES CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste cadre, permanent, temps complet
- La Municipalité offre également une gamme concurrentielle d'avantages sociaux tels qu'un régime de retraite et une assurance collective.
- Les conditions salariales sont à déterminer.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, à l'adresse courriel suivante dg@saintplacide.ca au plus tard le 23 février 2024. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Dans la présente offre d'emploi, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes. Note : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.