OFFRE D'EMPLOI
Directeur ou directrice du Service de l'urbanisme
2e affichage

Située dans la région touristique des Laurentides, à environ 61 km de Montréal, la Municipalité de Saint-Hippolyte est une véritable oasis de verdure, parsemée de 62 lacs, qui déploie ses splendeurs sur un vaste territoire d'une superficie de 133 km^2. Avec une population en croissance de plus de 9 900 résidents, Saint-Hippolyte comporte des infrastructures modernes pour toute la famille en plus d'être un lieu de villégiature recherché pour la quiétude, le plein air et les grands espaces.

Responsabilités

Sous la responsabilité du directeur général, le directeur du Service de l'urbanisme voit à la planification, à l'organisation et au contrôle des activités de son service. Il assure le contrôle et l'application des règlements de zonage, d'aménagement, de construction et de tout autre règlement d'urbanisme.

Agissant comme responsable de l'application du Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux (projets de développements commerciaux, industriels, résidentiels et institutionnels), il est appelé à travailler en étroite collaboration avec la direction générale et l'ensemble des services concernés. Il applique les résolutions, les décisions et les règlements adoptés par le conseil municipal. Il apporte également son expertise concernant tout développement, projets, règlements ou autre relevant de son champ de compétence. Il agit aussi à titre de secrétaire du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU).

Description de tâches

Planification et aménagement

- Participe à l'élaboration et au contrôle de l'application du plan d'urbanisme et de ses règlements et recommande les modifications nécessaires;
- Réalise la modification des règlements relevant de son service;
- S'assure du respect des lois et règlements relatifs à l'aménagement et à l'urbanisme;
- Analyse les projets soumis à la Municipalité et supervise l'émission des permis de construction, de rénovation et autres.

Ressources humaines

- Assure la gestion des ressources humaines affectées au Service de l'urbanisme conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur (embauche, évaluation, formation, etc.);
- Établit les indicateurs de performance, suit leur évaluation et implante les meilleures pratiques de gestion;
- Planifie, dirige et contrôle le travail et les tâches des employés;
- Développe et implante des normes et outils de collaboration en vue d'en augmenter l'efficacité.

Gestion financière

- Prépare et administre les budgets et en assure le suivi;
- Assure la gestion administrative du service.

Exigences et compétences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme;
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente dans le milieu municipal;
- Excellente maîtrise du français écrit et excellente capacité de rédaction;
- Aptitudes à travailler sous pression et à gérer le stress.

Habiletés

- Faire preuve de leadership mobilisateur, d'un excellent jugement et posséder des habilités reconnues pour le travail en équipe;
- Être doué pour les communications orales et écrites, les relations interpersonnelles et la gestion des ressources humaines;
- Excellentes compétences en gestion du temps et des priorités;
- Créativité;
- Capacité à travailler avec le public.

Salaire La rémunération sera établie en fonction des compétences et de l'expérience.

Conditions de travail Emploi régulier

Horaire 35 heures par semaine du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30
Possibilité d'être appelé à travailler à l'extérieur de cette plage horaire.

Entrée en poste prévue avril 2020

Les personnes intéressées doivent poser leur candidature **avant 16 heures le 20 mars 2020**, à l'adresse courriel : cnielly@saint-hippolyte.ca

---

Veuillez noter que la Municipalité communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.