

Directeur du service de l'urbanisme (Poste par intérim)

Description

Le directeur du service de l'urbanisme voit à la direction des activités du service de l'urbanisme de la ville en assumant la planification, l'organisation et le contrôle des activités de ce service. La personne assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles qui lui sont confiées ainsi que le contrôle et l'application des règlements de zonage, d'aménagement et de construction. Il assure le suivi des projets présentés par les promoteurs. Il participe à l'élaboration et au contrôle de l'application du plan d'urbanisme et de ses règlements et recommande les modifications nécessaires. Il applique les résolutions, les décisions et les règlements adoptés par le conseil municipal. Il apporte son expertise concernant tout développement relevant de son champ de compétence. Il assure les suivis auprès du comité consultatif de l'urbanisme (CCU). Il s'assure également de la qualité des relations de son personnel avec les citoyens et les partenaires.

Profil recherché

- Détenir une formation pertinente à la fonction ou avoir une expérience significative.
- Détenir un diplôme d'études universitaire en urbanisme ou en aménagement du territoire constitue un atout.
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec constitue un atout.
- Avoir cinq (5) ans d'expérience et des habiletés marquées pour la gestion.
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal constitue un atout.
- Planificateur Kaizen et/ou Lean Management représente un atout.
- Avoir une bonne connaissance de l'informatique, de la Suite Office et du logiciel Accès-Cité Territoire.
- Avoir une très bonne connaissance en français parlé et écrit;
- Avoir de l'expérience en gestion d'une équipe de travail;
- Avoir de bons contacts avec les citoyens et une bonne capacité d'adaptation.
- Avoir une excellente gestion des priorités, faire preuve de discrétion et de jugement.
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'un bon sens des responsabilités et avoir un souci du détail.
- Avoir de la facilité à communiquer et un bon esprit d'équipe.
- Avoir un bon sens de l'organisation et être orientée vers l'action et les résultats.
- Avoir une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rigueur au travail.
- Avoir la capacité de travailler simultanément plusieurs projets et la capacité de travailler sous pression.

Conditions de travail

- Poste régulier temporaire de 37 heures par semaine.
- Salaire selon la politique salariale en vigueur.
- Avantages sociaux concurrentiels.
- Entrée en fonction prévue : dès que possible.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le 14 février 2020 16h par courriel** à : tresoriere@ville.beauceville.qc.ca

La ville de Beauceville assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.