

COORDONNATEUR (TRICE) À L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Fonctions

Sous l'autorité de la directrice du Service de l'aménagement du territoire, la personne titulaire de ce poste agit à titre de supérieure immédiate des inspecteurs en bâtiments de la division gestion du territoire, inspection et permis. Elle est responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de cette division et d'un ensemble de tâches relatives à l'organisation, à la coordination et à la supervision des activités reliées à l'aménagement du territoire. De plus, elle participe à l'élaboration des politiques et objectifs du Service en collaboration avec la directrice. Plus précisément, elle a pour principale responsabilité de :

Rôles et responsabilités

- Superviser, diriger et coordonner le travail du personnel sous sa responsabilité;
- Soutenir la direction lors de l'élaboration des objectifs, des priorités et des plans d'action dans le respect de la vision et de la mission du Service;
- Élaborer, rédiger et préparer les modifications à la réglementation d'urbanisme;
- Procéder à l'émission des différents permis et certificats en lien avec la réglementation applicable lors de certaines périodes dans l'année et en effectuer le suivi;
- Aider à la préparation de la documentation destinée à l'évaluateur;
- Assurer le respect de la réglementation en matière d'urbanisme, notamment en visitant les lieux, en les inspectant, en mettant en place des mesures correctives tout en effectuant les suivis nécessaires (infractions);
- Soutenir l'équipe dans l'analyse des demandes de plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), aux dérogations mineures et aux demandes de modification à la réglementation de zonage;
- Agir à titre de secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme (C.C.U.) lorsque requis;
- Remplacer la directrice en son absence;
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par sa supérieure.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en urbanisme, architecture ou toute autre discipline connexe;
- Détenir un minimum de deux (2) années d'expérience en urbanisme ou dans un domaine connexe;
- Avoir une bonne connaissance des lois applicables en matière d'urbanisme (LAU, etc.);
- Avoir une connaissance des lois applicables à l'environnement;
- Avoir une excellente connaissance des logiciels de cartographie et des logiciels de la suite *Microsoft Office*;
- Avoir une connaissance du logiciel *Accès Cité Territoire* serait un atout ;
- Maîtriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit (la connaissance de l'anglais serait un atout).

Conditions salariales

Ce poste cadre est offert sur une base de 38 heures par semaine et le salaire annuel se situe entre 70 500 \$ et 88 150 \$.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature en y indiquant la référence du poste « **AT25-0315** », **au plus tard le 15 mars 2025**, par courriel cv@villebdf.ca ou en visitant la section carrière au www.villebdf.ca/carriere.

**Ville de Bois-des-Filion - Service des ressources humaines
375, boul. Adolphe-Chapleau, Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1
Téléphone 450 621-1460, poste 1011**

Nous remercions tous les candidats et candidates de l'intérêt porté à ce poste. Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.