

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur urbanisme et environnement

La Municipalité de Rougemont est à la recherche d'une personne **polyvalente** et **engagée** possédant d'**excellentes habiletés de communication** et un **fort talent pour le travail d'équipe** afin de compléter son équipe.

Pour ce poste, vous serez appelé à :

- Renseigner les citoyens et les intervenants du milieu sur la réglementation municipale
- Recevoir et procéder à l'étude de diverses demandes et émettre les permis de construction et les certificats d'autorisation requis en conformité avec les règlements applicables
- Agir comme inspecteur municipal et fonctionnaire désigné au sens des lois et réglementations municipales
- Procéder au traitement et au suivi des plaintes
- Rédiger les rapports et la correspondance relative à ses dossiers
- Assurer le suivi des infractions et des différents permis délivrés
- Voir à l'application et au respect de la réglementation concernant les règlements d'urbanisme et municipaux
- Procéder aux inspections du territoire afin de s'assurer de la conformité des lieux en regard des règlements applicables
- Assurer la rédaction réglementaire en matière d'urbanisme et d'environnement
- Recevoir, analyser et traiter les demandes de changement de zonage, toute demande de dérogations mineures et toutes demandes reliées à l'urbanisme
- Analyser les plans relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale
- Émettre les avis, constats d'infractions et représenter la municipalité à la cour municipale ou supérieure
- Préparer et assister aux réunions du Comité consultatif d'urbanisme et rédiger les procès-verbaux
- Travailler de concert avec le Coordonnateur des Travaux Publics sur les différents projets de voirie
- Exécuter toutes autres tâches connexes

Qualités recherchées

Le candidat recherché doit faire preuve de dynamisme, d'autonomie et d'un grand sens de l'organisation. Nous cherchons une personne rigoureuse, capable d'analyse, de synthèse et de maîtrise. Il devra aussi être en mesure de gérer différents dossiers de manière simultanée et être orienté vers le citoyen. Nous cherchons un leader, axé sur l'atteinte des résultats et l'amélioration continue.

Compétences recherchées

- Baccalauréat en urbanisme, en architecture ou en environnement.
- Deux ans d'expérience en milieu municipal est requise, tout comme la connaissance des dispositions des lois et des règlements relatifs à l'exercice de sa tâche (LAU, LQE, LPTAA, etc.).
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtrise les outils informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses tâches, notamment la suite Office ainsi que les logiciels de PG Solutions.
- La connaissance du territoire de la Montérégie, des particularités de Rougemont et du génie civil seront considérés comme un atout sérieux.

La Municipalité de Rougemont offre :

Une gamme d'avantages sociaux intéressants, une rémunération établie selon vos compétences et votre expérience, une ambiance de travail agréable et une équipe dynamique.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation qui démontre comment vous répondez aux exigences du poste et ce, par courriel d'ici le 11 septembre 2019, à : Kathia Joseph, directrice générale – dq@rougemont.ca. Les entrevues auront lieu dans la semaine du 16 septembre et l'entrée en poste est prévue pour début octobre 2019.

La Municipalité remercie chacun des candidats de leur intérêt, toutefois seuls les candidats retenus à la pré-sélection seront contactés. L'emploi du masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.