

OFFRE D'EMPLOI URBANISTE

Organisme

Municipalité régionale de comté de La Matanie
158, rue Soucy, 2^e étage, Matane (Québec) G4W 2E3
Téléphone (418) 562-6734 // Télécopieur (418) 562-7265

Type de poste et lieu de travail

Poste régulier – Temps plein (32,5 h) // Matane

Description du poste

Sous l'autorité de la direction du service de l'aménagement et de l'urbanisme, l'urbaniste conseille la MRC et les municipalités participantes en matière d'urbanisme, de planification du territoire, d'élaboration et d'application de politiques, orientations, programmes, réglementations, procédures et sur tout autre sujet de son domaine d'expertise. Sans s'y limiter, l'urbaniste effectue les tâches suivantes :

- Fournir une assistance technique et professionnelle aux municipalités participantes en matière de réglementation d'urbanisme, de protection de l'environnement, de protection des biens culturels et de zonage agricole;
- Informer et écouter le grand public, les entreprises, les organismes en matière d'urbanisme, notamment lors d'assemblées publiques;
- Fournir un soutien technique et professionnel aux greffiers-trésoriers et inspecteurs en bâtiments des municipalités participantes en matière d'urbanisme et d'application réglementaire;
- Agir à titre de secrétaire de divers comités et assister, sur demande, les comités consultatifs d'urbanisme des municipalités participantes lors de l'analyse de projets;
- Préparer et analyser les demandes de certificats de conformité de certains projets majeurs en lien avec la réglementation locale;
- Développer des formations sur le domaine de l'urbanisme et des outils d'information, de sensibilisation et d'éducation concernant l'application de la réglementation;
- Appuyer la direction du service dans l'élaboration de procédures de gestion;
- Assister la direction du service dans les dossiers régionaux en relation avec la réglementation d'urbanisme (ex. : règlement de contrôle intérimaire);
- Collaborer à la préparation de documents ou dossiers requis dans le cadre de l'application de diverses lois et règlements applicables en matière d'aménagement et d'urbanisme (ex. : rédaction de mémoires);
- Rédiger des avis professionnels en matière d'urbanisme et réaliser des analyses et recherches;
- Peut être appelé à superviser des stagiaires et à représenter la MRC au sein de divers groupes de travail ou de réflexion;
- À la demande des municipalités participantes, négocier des ententes relatives à des projets de développement;
- Collaborer aux différents projets de la MRC de La Matanie à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

Exigences

- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (OUQ) ou s'engager à le devenir – possibilité de parrainage pour le stage de l'OUQ;
- Posséder un diplôme d'études universitaires de premier cycle reconnu par l'OUQ;
- Posséder un diplôme de deuxième cycle universitaire, un atout;
- Posséder de bonnes aptitudes à la communication orale et écrite (excellent français);
- Être capable de travailler de façon autonome, de même qu'en équipe;
- Avoir de bonnes connaissances en informatique (logiciels de bureau);
- Être disponible pour des déplacements fréquemment dans les MRC de La Matanie et de La Haute-Gaspésie (auto et permis de conduire requis).

Expérience

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente à titre d'urbaniste dans un organisme public. Les stages universitaires seront considérés.

Conditions salariales

Salaires et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur (classe 4).

Date limite du concours

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de présentation, *curriculum vitae* et attestations d'études au plus tard, le **4 mars 2024**, à l'adresse courriel grh@lamatanie.ca.

Personne responsable

Olivier Banville, urb., directeur général et greffier-trésorier
(418) 562-6734 poste 221