



## **URBANISTE**

### **2<sup>e</sup> affichage**

La Ville de Malartic est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper le poste d'urbaniste au Service de l'urbanisme et de l'environnement.

#### **Principales tâches et responsabilités**

Sous la supervision de la directrice générale adjointe, le titulaire du poste planifie, coordonne et contrôle les activités du Service. Il devra effectuer diverses tâches reliées à la fonction, dont notamment les tâches suivantes, à savoir :

- Participer à l'élaboration et à la rédaction du plan d'urbanisme et de ses règlements et recommander les modifications nécessaires;
- S'assurer du respect et de l'application des règlements de zonage, de lotissement et de construction relativement aux permis et certificats, plans d'aménagement d'ensemble, plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIA), dérogations mineures, etc.;
- S'assurer du respect et de l'application des différentes lois provinciales en matière d'environnement, d'aménagement et d'urbanisme;
- Faire les inspections sur le territoire de la Ville et émettre des avis et constats d'infraction, s'il y a lieu;
- Superviser l'émission des permis de construction et de rénovation ainsi que les permis d'affaires;
- Préparer les dossiers de la preuve pour la Cour municipale et y représenter la Ville, lorsque nécessaire;
- Effectuer la gestion des requêtes, des plaintes des citoyens et des dossiers d'infractions;
- Coordonner les activités du comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- Superviser et accompagner le personnel du Service;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

#### **Exigences de l'emploi**

- Détenir un baccalauréat en aménagement du territoire ou en urbanisme (toute formation ou expérience connexe sera considérée si elle a un lien avec l'emploi);
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente dans le domaine;
- Avoir une expérience de travail en milieu municipal (un atout);
- Connaissance des lois et règlements relativement à l'aménagement du territoire;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.



### **Principales compétences recherchées**

- Être fortement orienté vers le service à la clientèle;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et un bon jugement;
- Être minutieux, débrouillard et avoir le sens des responsabilités;
- Être autonome tout en possédant des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Capacité à travailler sous pression;
- Excellentes aptitudes pour les communications verbales et écrites.

### **Conditions de travail et avantages sociaux**

- Poste régulier (40 heures/semaine);
- Entrée en fonction : octobre 2022;
- Gamme complète d'avantages sociaux (3 semaines de vacances annuelles après un an, régime de retraite à cotisations déterminées, assurance collective, programme d'aide aux employés, programme de perfectionnement, environnement de travail facilitant l'équilibre travail-famille avec possibilité d'horaires flexibles);
- Traitement annuel : Entre **67 246 \$** et **74 718 \$** (selon expérience). Le salaire et les conditions de travail sont établis selon les dispositions de la *Politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville de Malartic*.

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature **avant le 26 août 2022** par courriel à [dotation@ville.malartic.qc.ca](mailto:dotation@ville.malartic.qc.ca) ou par la poste à l'adresse suivante :

**Ville de Malartic**  
**Re : Dotation**  
**901, rue Royale**  
**Malartic (Québec) J0Y 1Z0**

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Seuls les candidats retenus seront contactés.