



## Directeur.rice du service de l'urbanisme et de l'environnement Poste temporaire (remplacement de congé de maternité)

La Municipalité de Lac-Supérieur, blottie dans la région des Laurentides, compte quelque 1942 résidents permanents et plus de 1500 villégiateurs. Elle se caractérise par ses paysages grandioses composés de nombreux lacs et de montagnes verdoyantes aux formes distinctives. C'est dans ce décor que la Municipalité offre une pléiade d'activités plein-air accessibles à tous. Que vous soyez amateur.rice ou expert.e, le ski alpin, le ski de fond, la raquette, la randonnée pédestre, le kayak ou autres activités aquatiques, sauront combler vos attentes récréatives.

Si ce décor et cet environnement vous interpellent alors joignez-vous à nous et combinez passion et travail sur une base hebdomadaire voir quotidienne ! Cela vous intéresse? N'hésitez plus et prenez connaissance de notre offre. Nous avons hâte de vous rencontrer!

### Description sommaire du poste :

Sous l'autorité de la directrice générale, planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Service d'urbanisme et de l'environnement, et ce, en lien avec les orientations stratégiques de la Municipalité de Lac Supérieur.

### Tâches :

- Superviser, planifier et contrôler les activités et les tâches du personnel placé sous sa responsabilité
- Superviser le personnel du service
- Préparer et contrôler le budget du service; approuver, selon les normes établies,
- Planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler les activités et ressources affectées à la planification du territoire, à la réglementation d'urbanisme et aux projets de développement urbain, en conformité avec les orientations et objectifs de la Municipalité; élaborer et recommander des politiques, programmes ou documents de planification en matière d'urbanisme; étudier, analyser et participer à la planification des projets d'aménagement du territoire ou en concevoir et en évaluer l'impact
- Accompagner les promoteurs immobiliers dans leur projet, s'assurer de la conformité et recommander les projets répondant aux orientations et objectifs de la Municipalité
- Siéger à différents comités ayant trait à la planification du territoire dont entre autres le comité consultatif d'urbanisme (CCU), le comité consultatif en environnement (CCE), le caucus du conseil municipal; pour ce faire, préparer les documents, rédiger les procès-verbaux et les transmettre à qui de droit
- Au besoin, intervenir lors de situations d'urgence telles que déversement de sédiments dans un cours d'eau, suivi d'embâcle, etc.
- Élaborer des politiques et des programmes pour son secteur d'activité; collaborer à l'élaboration du Plan de développement du territoire conjointement avec le Conseil municipal et la direction générale
- Élaborer et recommander de nouveaux règlements dont l'adoption et la mise en application découlent de politiques adoptées par le gouvernement du Québec ou par la Municipalité
- Recommander s'il y a lieu des modifications à la réglementation d'urbanisme.

### Savoir-faire

- Détenir un baccalauréat en urbanisme, en aménagement du territoire ou dans un domaine connexe;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience dans le domaine de l'urbanisme et de l'environnement en milieu municipal;
- Posséder une expérience en gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Maîtriser la législation québécoise en urbanisme ainsi que les méthodes, les pratiques et les nouvelles tendances en aménagement du territoire;
- Connaître et maîtriser les règles applicables pour la rédaction des règlements d'urbanisme;

- Être apte à prendre les initiatives nécessaires afin de solutionner les problèmes courants inhérents à son travail, en effectuant au besoin les recherches de données et de documents s’y rapportant;
- Détenir une excellente maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels PG Solutions, de la suite Office et Adobe;
- Connaissances des logiciels suivants : Autocad, Mapinfo (Atout)
- Être membre en règle de l’Ordre des urbanistes du Québec (Atout);
- Posséder un permis de conduire en règle.

### **Savoir-être**

- Démontrer du leadership et du courage managérial;
- Offrir une expérience citoyenne en agissant avec tact et diplomatie;
- Posséder un bon esprit de synthèse, du jugement et de l’initiative;
- Être en mesure d’entretenir d’excellentes relations avec tous les intervenants;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme et d’autonomie;
- Aptitude à analyser et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Capacité à résoudre des problèmes et être axée sur la solution;
- Contribuer à l’esprit d’équipe en favorisant la mobilisation, le développement des compétences et le coaching

### **Conditions de travail :**

- Échelle salariale entre 73,863 \$ et 85,628\$
- Semaine de travail de 37 ½ heures
- Ce poste est sur une base temporaire pour le remplacement d’un congé de maternité

Toutes personnes intéressées à postuler doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d’une lettre de présentation, avant le 31 mars 2023 à 16h00, à :

Madame Sophie Choquette, directrice générale et greffière-trésorière  
Municipalité de Lac-Supérieur

Courriel : [directiongenerale@muni.lacsuperieur.qc.ca](mailto:directiongenerale@muni.lacsuperieur.qc.ca)

---