



## Notre Municipalité :

Nichée au cœur des collines de l'Outaouais, dotée de paysages magnifiques, de lacs et rivières à profusion, et offrant un dynamisme étonnant et une foule d'activités, notre Municipalité se situe tout au plus à 30 minutes de Gatineau/Ottawa, sans trafic.

## Notre environnement de travail :

Outre la beauté de notre territoire, voilà pourquoi vous joindre à notre équipe :

- Nous sommes un milieu ouvert, accueillant et engagé envers le bien-être des gens ;
- Notre équipe est dynamique, à la recherche constante de défis qui mobilisent les meilleures pratiques ;
- Nous sommes fiers de servir notre communauté, d'améliorer notre milieu de vie et de nous assurer que La Pêche soit une place où il fait bon vivre.

## Qu'est-ce que nous vous offrons ?

Nous avons à cœur le bien-être de notre personnel, souhaitant leur évolution au sein de notre Municipalité, et nous offrons de nombreux avantages compétitifs et des conditions de travail agréables.

- Emploi syndiqué permanent à temps plein (33.5 heures/semaine) ;
- Congés pour raisons personnelles offrant une conciliation travail/vie personnelle facilitée ;
- Assurances collectives incluant les soins dentaires, l'orthodontie et la télémédecine ;
- Régime d'épargne retraite ;
- Salaire horaire entre 39,86 \$ et 42,33 \$ ;
- Voyage sans trafic !

## OFFRE D'EMPLOI

### ANALYSTE EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

Relevant du Chef, Service d'urbanisme et environnement, l'Analyste agit à titre de ressource professionnelle, notamment responsable des démarches d'obtention d'autorisations municipales à caractère discrétionnaire, des permis et des autorisations des places d'affaires et des dossiers concernant la location de courte durée. Il assure également un suivi quant à l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

### Vos principaux défis :

- Agir comme responsable de la réception, de l'analyse, du traitement et du suivi des demandes à caractère discrétionnaire ;
- Préparer et présenter les demandes à caractère discrétionnaire (dérogations mineures, usages conditionnels, etc.) au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;
- Préparer et présenter les dossiers au Comité de démolition (CDD) ;
- Préparer et présenter les demandes d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et au CCU ;
- Faire le suivi des dossiers auprès de la CPTAQ ;
- Planifier, organiser et effectuer la visite de toute propriété en lien avec les dossiers à sa charge afin d'assurer le respect de toute loi ou de toute réglementation municipale et provinciale ;
- Coordonner, préparer et assister aux consultations publiques sur les demandes et dossiers à sa charge ;
- Analyser les demandes de permis et certificats d'autorisation des places d'affaires, dont les demandes d'hébergements touristiques ;
- Veiller à l'application du Q-2, r.22 en développant les outils nécessaires à une saine gestion des installations septiques sur le territoire ;
- Accomplir, sur demande du supérieur immédiat, toutes autres tâches connexes à celles ci-dessus mentionnées.

### Vous correspondez au profil recherché si vous :

- Avez un diplôme universitaire en urbanisme et en aménagement du territoire ou toute autre formation pertinente ou une combinaison d'expérience et de formation jugée équivalente ;
- Avez un minimum de trois ans d'expérience en lien avec les exigences du poste ;
- Avez une connaissance du cadre légal et réglementaire québécois, notamment :
  - La loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
  - La loi sur la qualité de l'environnement et des règlements adoptés sous son égide, dont le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) ;
  - La loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;
  - La loi sur l'hébergement touristique ;
- Détenez un permis de conduire valide classe 5.

### Comment postuler ?

Faites-nous parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel à la Direction des ressources humaines [rh@villelapeche.qc.ca](mailto:rh@villelapeche.qc.ca) au plus tard le 24 février 2025 à 23 h 59 en mentionnant « **Concours 2025-01E-DD** ».