



La municipalité d'Austin

Austin est une municipalité rurale comptant 1 645 résidences réparties sur un vaste territoire de 8 625 hectares, bordé à l'est par le lac Memphrémagog et à l'ouest par les Montagnes Vertes. Sise au cœur de la région récréotouristique de Memphrémagog, elle offre à ses 3 500 citoyens un cadre de vie exceptionnel et à ses employés un milieu de travail agréable et dynamique. Proche des villes de Magog, de Sherbrooke et de Granby, la municipalité est facilement accessible par l'autoroute 10.

Description sommaire

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire du poste planifie, organise, développe, dirige et évalue toutes les activités du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Elle supervise une équipe d'inspecteurs responsables de l'application des lois et de la réglementation en matière d'urbanisme, d'environnement et de nuisances, et joue un rôle stratégique en proposant à la direction, au conseil municipal et aux comités des orientations et des recommandations en lien avec son domaine d'expertise.

Principales tâches reliées au poste

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités et les ressources qui lui sont affectées, en conformité avec les orientations et objectifs de la Municipalité;
- Gérer les ressources humaines du service (dotation, intégration, supervision, évaluation, encadrement, développement) en favorisant un environnement de travail positif et une bonne collaboration inter-service;
- Préparer les prévisions budgétaires du service et assurer le contrôle des dépenses;
- Établir les priorités d'intervention et assurer le suivi des projets;
- Veiller à la qualité des services rendus et au suivi des requêtes et des plaintes;
- Agir comme personne-ressource et principal intervenant entre le conseil municipal et les citoyens et les promoteurs ayant des dossiers en traitement;
- Préparer et, au besoin, animer les consultations publiques et rencontres d'information portant sur des questions d'urbanisme ou d'environnement;
- Effectuer l'analyse de projets de développement résidentiel ou d'aménagement du territoire, évaluer les impacts ou les enjeux et proposer des recommandations;
- Gérer les dossiers de la CPTAQ, les ententes avec les promoteurs, les demandes de dérogations mineures, le lotissement et autres dossiers complexes (PIIA, PAE et PPCMOI);
- Analyser les demandes de modifications règlementaires et faire des recommandations au CCU et au conseil municipal;
- Diriger la mise en œuvre et assurer le suivi des programmes en matière de protection de l'environnement.

Exigences

- Baccalauréat en urbanisme ou dans un domaine connexe
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience à titre d'inspecteur municipal
- Expérience en gestion de personnel un atout
- Maîtrise de la législation québécoise en urbanisme
- Excellente maîtrise du français oral et écrit; connaissance intermédiaire de l'anglais parlé;
- Permis de conduire valide de classe 5
- Maîtrise de la suite Microsoft, Adobe Pro et Sygem (un atout) et connaissance de base des logiciels de géomatique

Profil recherché

- Orientation service à la clientèle et aptitude à résoudre des conflits
- Bon sens politique, tact et diplomatie
- Bon jugement, pragmatisme et capacité à prendre des décisions;
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Excellentes aptitudes relationnelles et de communication avec divers types de clientèles
- Capacité à gérer plusieurs dossiers et projets avec des intervenants internes et externes
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités

Conditions de travail

- Horaire de 35 heures/semaine sur 4 jours et demi
- Salaire concurrentiel selon l'expérience
- Gamme d'avantages sociaux intéressante, dont : assurances collectives payées à 80 % par l'employeur, congés maladie/personnels, cotisation au RÉER de l'employé, activités sociales et bien plus!
- Une municipalité dynamique, une excellente équipe de travail 😊, des bureaux municipaux flambant neufs et un environnement enchanteur!

Postuler

Transmettez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation et de motivation à :

Municipalité d'Austin

Manon Fortin, directrice générale

21, chemin Millington, Austin (Québec) J0B 1B0

direction@municipalite.austin.qc.ca

Date limite : 12 août 2026

Notez que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.