



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

OFFRE D'EMPLOI

(Affichage à l'externe)

Directeur du Service de l'urbanisme

Date d'affichage : 7 juin 2020

Type de poste : Cadre à temps complet et permanent

La Municipalité de Pontiac est située dans la MRC des Collines-de-l'Outaouais. Adjacente au secteur d'Aylmer de la ville de Gatineau, le vaste territoire de 446,87 kilomètres carrés de Pontiac est borné au sud par la rivière des Outaouais qui trace la frontière avec l'Ontario. La Municipalité compte une équipe de plus de 50 employé(e)s et détient une population de plus de 5 900 personnes. Pontiac offre un milieu de vie unique à ses citoyens et aux nombreux villégiateurs qui fréquentent les abords de la rivière des Outaouais et le Parc de la Gatineau. Ses résidents apprécient vivre la ruralité dans toute sa splendeur, tout en bénéficiant des avantages liés à la proximité des centres urbains.

Description sommaire

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la directeur(trice) du Service de l'urbanisme et de l'Environnement de planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner les activités relatives au Service de l'urbanisme. Le titulaire joue un rôle stratégique auprès de la Municipalité, fournissant conseils et orientations en lien avec son domaine d'expertise et la gestion de son service.

Il est responsable de la mise en application de toutes les décisions inhérentes à son service, incluant celles provenant du Conseil municipal. Il voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives permettant d'assurer une saine gestion du Service de l'urbanisme.

Le titulaire du poste est responsable de l'application de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme du Québec* ainsi que des règlements en découlant. Il est également responsable de l'application des

règlements relativement aux nuisances publiques aux installations septiques et de l'ensemble des règlements municipaux en urbanisme.

Le titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et physiques du service d'urbanisme.

Tâches et responsabilités

- Développer et mettre en place une approche de gestion des ressources humaines qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs;
- Favoriser un environnement de travail positif et la collaboration inter-service;
- Élabore et met en œuvre le plan d'urbanisme, le développement et l'aménagement du territoire notamment au niveau des plans et programmes directeurs, des normes d'aménagement et de contrôle (PIIA, règlements, etc.), la refonte des règlements d'urbanisme et des programmes particuliers d'urbanisme;
- Assurer l'application des lois, règlements et politiques en vigueur en matière d'urbanisme et environnement;
- Définir les objectifs, les orientations et les politiques de son Service et voir à leur application;
- Planifier et préparer les prévisions budgétaires annuelles et le programme triennal d'immobilisations du Service et les soumettre à la direction générale. Une fois approuvé, assure leur réalisation;
- Responsable de la planification de l'aménagement ainsi que du développement harmonieux du territoire et représente les intérêts de la Municipalité dans le cadre des travaux relatifs aux schémas d'aménagement;
- Organiser les rencontres du comité consultatif d'urbanisme (coordonner les réunions, préparer la documentation et rédiger les procès-verbaux);
- Faire rapport au conseil municipal et formuler des recommandations sur l'application de la réglementation d'urbanisme;
- Étudier et traiter les demandes de dérogations mineures;
- Préparer des demandes en lien avec la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* et toute autre loi liée au Service;
- Assister à diverses réunions de planification et de discussion avec l'équipe de directions, avec son service, avec les différents partenaires et les citoyens (soir et fin de semaine à l'occasion);
- Rédiger et préparer des documents administratifs (rapports d'activité, etc.);
- Exécuter toute autre tâche requise afin d'assumer les responsabilités reliées à ce poste ou demandées par la direction générale.

Exigences et qualifications requises

- Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle en urbanisme ou toute autre formation jugée équivalente ou en relation directe avec le poste;
- Posséder plus de deux années d'expérience pertinente dans un domaine similaire;
- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ou en voie de le devenir (atout);
- Bonne connaissance en cartographie et géomatique;
- Maîtrise des différents outils d'urbanisme;
- Bonne connaissance de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, des règlements de zonage, construction, lotissement, permis, certificats, dérogations mineures et toutes autres législations connexes;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite et avoir une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise est un atout;
- Bonne connaissance de la Suite Microsoft Office;
- Connaissance du logiciel Accès-Cité (atout);
- Aptitude évidente à diriger des équipes;
- Posséder les aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriées à une fonction de directeur :
 - Leadership et créativité;
 - Disponibilité à travailler le soir et les fins de semaine, occasionnellement;
 - Service à la clientèle;
 - Capacité de rédaction;
 - Posséder un bon esprit de synthèse, du jugement et de l'initiative;
 - Aptitude démontrée en résolution de problèmes.

Qualités personnelles, habiletés et aptitudes recherchées :

- Agir avec tact et diplomatie envers le public et faire preuve de bon jugement;
- Être en mesure de résoudre des conflits et avoir un bon sens politique et faire preuve de bon jugement;
- Être en mesure d'entretenir d'excellentes relations avec tous les intervenants;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'autonomie et de bon jugement;
- Être une personne intègre, honnête et digne de confiance;
- Rigueur dans l'application des tâches et respect des procédures;

- Aptitude à analyser et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Capacité à résoudre des problèmes et être axé sur la solution;
- Contribuer à l'esprit d'équipe.

Statut et conditions salariales :

Il s'agit d'un poste cadre permanent à temps plein du lundi au vendredi pour 35h/semaine. Le salaire annuel pour cet emploi en 2021 varie de 79 590,60 \$ à 99 397,75 \$ en fonction de la politique de rémunération des cadres en vigueur.

Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes et nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

Si vous avez le profil recherché, veuillez nous faire parvenir une lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae en indiquant la mention poste de *Directeur du Service de l'urbanisme et de l'Environnement* sur l'enveloppe, par courrier électronique ou par télécopieur, et ce, avant le **25 juin 2021, à 16 heures**. Veuillez adresser votre correspondance à Mme Manon Papillon, secrétaire de la direction générale.

Par courriel : papillon.manon@municipalitepontiac.ca;

Par la poste : Municipalité de Pontiac, 2024 route 148, Pontiac, Québec, J0X 2G0;

Par télécopieur :819-455-9756

Votre candidature sera traitée confidentiellement.

Nous vous remercions de votre intérêt et communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Date d'entrée en poste :

À la suite d'une résolution du conseil municipal.