

## OFFRE D'EMPLOI – 2<sup>e</sup> CONCOURS URBANISTE

### Organisme

Municipalité régionale de comté de La Matanie  
158, rue Soucy, 2<sup>e</sup> étage, Matane (Québec) G4W 2E3  
Téléphone (418) 562-6734 // Télécopieur (418) 562-7265

### Type de poste et lieu de travail

Poste permanent – Temps plein (32,5 h) // Matane

### Description du poste

Sous l'autorité du directeur de l'aménagement et de l'urbanisme, l'urbaniste conseille la direction du service et les municipalités participantes en matière d'urbanisme, de planification du territoire, d'élaboration et d'application de politiques, orientations, programmes, réglementations, procédures et sur tout autre sujet de son domaine d'expertise. Sans s'y limiter, l'urbaniste effectue les tâches suivantes :

- Fournir une assistance technique et professionnelle aux municipalités participantes en matière de réglementation d'urbanisme, de protection de l'environnement, de protection des biens culturels et de zonage agricole;
- Informer et écouter le grand public, les entreprises, les organismes en matière d'urbanisme, notamment lors d'assemblées publiques;
- Fournir un soutien technique et professionnel aux secrétaires-trésoriers et inspecteurs en bâtiments des municipalités participantes en matière d'urbanisme et d'application réglementaire;
- Agir à titre de secrétaire de divers comités et assister, sur demande, les comités consultatifs d'urbanisme des municipalités participantes lors de l'analyse de projets;
- Préparer et analyser les demandes de certificats de conformité de certains projets majeurs en lien avec la réglementation locale;
- Développer des outils d'information et de sensibilisation concernant l'application de la réglementation;
- Appuyer le directeur du service dans l'élaboration de procédures de gestion;
- Assister le directeur du service dans les dossiers régionaux en relation avec la réglementation d'urbanisme (ex. : règlement de contrôle intérimaire);
- Collaborer à la préparation de documents ou dossiers requis dans le cadre de l'application de diverses lois et règlements applicables en matière d'aménagement et d'urbanisme (ex. : rédaction de mémoires);
- Rédiger des avis professionnels en matière d'urbanisme et réaliser des analyses et recherches;
- Peut être appelé à superviser des stagiaires et à représenter la MRC au sein de divers groupes de travail ou de réflexion;
- À la demande des municipalités participantes, négocier des ententes relatives à des projets de développement;
- Collaborer aux différents projets de la MRC de La Matanie à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

### Exigences

- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec (OUQ) ou s'engager à le devenir;
- Posséder un diplôme d'études universitaires de premier cycle reconnu par l'OUQ;
- Posséder un diplôme de deuxième cycle universitaire, un atout;
- Posséder de bonnes aptitudes à la communication orale et écrite (excellent français);
- Être capable de travailler de façon autonome, de même qu'en équipe;
- Avoir de bonnes connaissances en informatique (logiciels de bureau);
- Être disponible pour des déplacements fréquemment sur le territoire (auto et permis de conduire requis).

### Expérience

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente à titre d'urbaniste dans un organisme public. Les stages seront considérés.

### Conditions salariales

Salaires et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur (classe IV).

### Date limite du concours

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de présentation, *curriculum vitae* et attestations d'études au plus tard, le **16 octobre 2020**, à l'adresse courriel [grh@lamatanie.ca](mailto:grh@lamatanie.ca).

### Personne responsable

Olivier Banville, urb., directeur général adjoint & directeur de l'aménagement et de l'urbanisme  
(418) 562-6734 poste 221