



MUNICIPALITÉ DE

Sainte-Anne-des-Lacs



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR.TRICE AU SERVICE DE L' URBANISME



POSTE TEMPS PLEIN

Permanent



38 h / semaine



Située au cœur des Laurentides, dans la MRC des Pays-d'en-Haut, la municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a à cœur d'offrir d'excellents services municipaux à ses quelques 4 000 citoyens. Elle peut compter sur une équipe d'employés compétents, motivés et dévoués à l'amélioration continue de la qualité de vie des Annelacoises et des Annelacois.

Vous avez de fortes aptitudes en gestion, un excellent sens de l'organisation et une expertise en aménagement du territoire ainsi qu'en application des réglementations municipales ?

En tant que directeur(trice) du Service de l'urbanisme, vous superviserez l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, de nuisance et de contrôle des animaux, tout en assurant la planification et l'aménagement du territoire. En collaboration avec votre équipe, vous veillerez à la gestion efficace du service, à la coordination des projets et à l'accompagnement. Votre rôle vous amènera aussi à représenter la Municipalité et à contribuer activement au développement harmonieux de Sainte-Anne-des-Lacs.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Établir les mécanismes nécessaires au bon fonctionnement des activités du Service de l'urbanisme.
- Planifier, diriger et coordonner le travail de l'ensemble du personnel du Service de l'urbanisme et répartir les tâches et les responsabilités entre les employés.
- Planifier, diriger, coordonner et contrôler les activités du Service de l'urbanisme afin d'aménager le territoire de la Municipalité selon une politique rationnelle de développement.
- Collaborer avec les différents services de la Municipalité relativement à la mise en œuvre de projets et s'assurer de l'avancement de ceux-ci afin de permettre leur réalisation.
- Travailler avec le Service des communications pour rendre l'information sur l'urbanisme plus accessible et sensibiliser le public aux enjeux qui y sont liés.
- Agir comme personne-ressource et principal intervenant entre le conseil municipal, les citoyens et les promoteurs ayant des dossiers en traitement au Service de l'urbanisme.
- Préparer annuellement le budget du service, établir les estimations de dépenses et de revenus et respecter le budget une fois approuvé.
- Rencontrer et échanger avec les promoteurs, les constructeurs, les commerçants et les citoyens qui souhaitent s'établir dans la Municipalité afin de les renseigner sur leurs projets et de les conseiller.
- Voir à la préparation des projets de résolution, des rapports et des études pour le conseil et la direction générale relativement au Service de l'urbanisme, et formuler des recommandations à cet effet.
- Agir comme personne-ressource lors des consultations publiques ou des réunions d'information concernant des dossiers relatifs au Service de l'urbanisme.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détient un baccalauréat en urbanisme, en aménagement du territoire ou toute autre formation équivalente jugée pertinente ;
- Détient une expérience de cinq (5) ans dans le monde municipal, dont un minimum de deux (2) ans en gestion ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et Adobe, connaissance des logiciels PG solutions ;
- Détient un permis de conduire valide classe 5 ;
- Démonstre des habiletés élevées pour la communication orale et écrite en français ;
- Peut communiquer oralement en anglais.

ATOUTS

- Détient de l'expérience en gestion du personnel syndiqué ;
- Fait preuve de tact et de diplomatie ;
- Possède une bonne maîtrise de la législation québécoise en urbanisme ainsi que des méthodes, des pratiques et des nouvelles tendances en ménagement du territoire ;
- A le souci du détail, grande rigueur et capacité à s'organiser, capacité d'analyse et de synthèse ;
- Habiletés dans la rédaction de documents légaux.

CONDITIONS DE TRAVAIL

La Municipalité offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels conformément à sa Politique relative aux conditions générales de travail des employés de niveau cadre.

DÉPÔT DE CANDIDATURES

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à directiongenerale@sadl.qc.ca au plus tard le 15 octobre 2026.