



## OFFRE D'EMPLOI

No de concours : C202504001

Type d'affichage : INTERNE/EXTERNE

Date de fermeture : LE VENDREDI 16 MAI 2025 À 10 H 00

### Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement Service de l'urbanisme et de l'environnement

Nombre de poste(s) : 1 poste	Date d'entrée en fonction : Dès que possible
Statut : Permanent, temps complet	Durée (si temporaire) : Non applicable
Catégorie d'emploi : Personnel cadre	Lieu de travail : Maison des Bâisseurs 8, chemin River

Travailler à la Municipalité de Cantley, c'est contribuer activement au bien-être de plus de 11 000 citoyens, dans un environnement naturel exceptionnel et en pleine croissance. Officiellement créée en 1989, Cantley est une communauté dynamique qui mise sur un développement harmonieux et durable, au bénéfice des générations actuelles et futures.

Notre mission : offrir des services de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de notre population, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre, grandir et s'épanouir.

Chaque membre de notre équipe municipale agit avec professionnalisme et engagement, en s'appuyant sur des valeurs partagées qui guident nos pratiques et nos politiques au quotidien.

**Vous souhaitez faire une différence dans votre communauté et relever des défis porteurs de sens ? Joignez-vous à nous pour bâtir ensemble le Cantley de demain.**

#### Rôle du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement

Le titulaire de ce poste, sous l'autorité du directeur général, est mandaté pour planifier, organiser, développer, diriger et évaluer toutes les activités du service. Il est responsable du contrôle et de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, d'environnement et d'aménagement ainsi que d'autres loi et règlements applicables. Il assume la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'ensemble de son service. Il assure la rédaction des rapports et documents de support nécessaires aux différents comités reliés à son service et à la prise de décisions du conseil municipal.

#### FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- Coordonner avec rigueur toutes les activités reliées au Service de l'urbanisme et de l'environnement.
- Concevoir et élaborer des plans, programmes et règlements pour fins d'utilisation et de mise en valeur du territoire.
- Élaborer et assurer le suivi, l'application et les modifications du plan et des règlements d'urbanisme ainsi que de toute politique et résolution de façon à favoriser un développement durable sur le territoire de Cantley.
- Traiter les demandes relatives à son champ d'expertise provenant du conseil municipal et de la direction.
- Préparer et gérer avec rigueur les budgets et les ressources humaines de son service.
- Gérer et assurer le suivi des plaintes et des poursuites reliées à l'urbanisme.
- Assurer un support aux différents comités créés par le conseil municipal et dont les sujets relèvent de son service.
- Assurer le suivi des acquisitions de propriétés par la municipalité lesquelles découlent de son service suivant l'adoption des projets par le conseil municipal.
- Recevoir et supporter les citoyens référés à son service quant à la présentation de leurs projets et répondre aux demandes de renseignements d'ordre technique.

Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir et reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

#### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire en urbanisme ou en aménagement du territoire, associé d'une formation ou d'une expérience en administration dans un milieu syndiqué de préférence.
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec ou en voie de le devenir.
- Avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste connexe.
- Excellente communication orale et écrite en français.
- Bonne connaissance en informatique.

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Le ou la candidat(e) doit posséder les habiletés suivantes :
- Leadership, résolution de problèmes complexes et sens de l'adaptation très développé.
  - Sens de l'organisation et de la planification en fonction d'échéanciers précis.
  - Bonne habileté en gestion du personnel.
  - Excellente communication interpersonnelle

#### SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

- Salaire compétitif
- Horaire de jour du lundi au vendredi à raison de 35 h par semaine.
- Gamme de bénéfices concurrentiels.

#### Vous voulez relever le défi ?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « **CONCOURS C202504001 - DIRECTEUR DU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT** » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard le **VENDREDI 16 MAI 2025 À 10 H 00**, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

Par courriel à [emplois@cantley.ca](mailto:emplois@cantley.ca) ; par la poste à Municipalité de Cantley, 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9.

Donné à Cantley, ce 17 avril 2025