



**Poste : Coordonnateur(trice) en urbaniste**

**Conditions de travail :**

- Poste permanent et à temps plein ;
- Du lundi au vendredi de 8 :30 à 16 :30 ;
- Assurance collective ;
- REER avec participation de l'employeur (5%) ;
- Salaire à discuter selon l'expérience.

**Relavant de la direction générale, le/la Coordonnateur(trice) en urbanisme devra :**

- Contribuer à la rédaction et à la mise à jour des règlements municipaux en urbanisme
- Préparer et animer les rencontres du Comité consultatif d'urbanisme
- Renseigner les citoyens sur la réglementation en vigueur et procède aux suivis appropriés
- Procéder aux inspections et délivrer les permis et certificats
- Répondre aux demandes des courtiers immobiliers, institutions financières, arpenteurs, notaires, promoteurs, etc.
- Rédiger les rapports d'inspection et rédiger au besoin et selon les procédures établies, des avis d'infraction aux règlements en vigueur, lorsque nécessaire
- Assister l'équipe municipale dans la préparation de certains dossiers destinés à la direction ou au Conseil municipal et assurer le suivi des orientations qui en découlent
- Émettre des permis ;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le poste.

**Principales qualités recherchées :**

- Être rigoureux et organisé;
- Capacité d'analyse et synthèse;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Être autonome et faire preuve d'initiative;
- Travailler sous pression selon des échéanciers serrés.

**Qualifications :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales en urbanisme ou aménagement du territoire ou autre discipline pertinente;
- Expérience dans le domaine municipal (un atout)
- Détenir un permis de conduire valide;
- Maîtriser les outils informatiques utiles au poste;
- Détenir d'excellente habileté rédactionnelle;
- Excellente communication tant verbalement qu'à l'écrit.

**Ce défi vous intéresse ? Fais-nous parvenir votre candidature au recrutement@arh.services avant le 4 août !**