

La Prairie, c'est plus qu'une charmante municipalité de la Rive-Sud. C'est le chaleureux alliage du cachet d'hier et du dynamisme d'aujourd'hui. Son site patrimonial déclaré, son marché public, ses berges naturelles de la rivière Saint-Jacques, son parc de conservation et sa vivifiante proximité avec le fleuve Saint-Laurent sont le théâtre de nombreuses activités culturelles, sportives et de loisirs.

Joindre les quelque 200 employés de La Prairie, c'est trouver une communauté tissée serrée qui fait chaque jour la différence dans la vie de 27 117 citoyens.

CHEF(FE) DE DIVISION PERMIS ET INSPECTION

SERVICE DE L'URBANISME
(PERMANENT – TEMPS PLEIN)



Vos responsabilités

Vous serez responsable de l'application et du respect de la réglementation d'urbanisme et des autres règlements et lois s'y rattachant.

Vous serez également responsable de la gestion des ressources humaines et financières de votre division et de la coordination des dossiers impliquant des intervenants multiples internes et/ou externes, et ce, en soutenant une approche orientée vers l'amélioration continue et le maintien d'un service au citoyen de première qualité.



Vos principaux défis

- Instaurer des mesures pour optimiser les processus de la division dans une approche d'amélioration continue;
- Développer une approche apprenante qui engendre la mobilisation et la rétention des employés de la division;
- Participer à l'actualisation des mécanismes de collaboration interservices et avec les partenaires externes, comme la MRC.



Sur votre plan de travail

- vous accompagnerez la directrice et présenterez une approche de gestion des ressources humaines qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs organisationnels. Vous favoriserez un environnement de travail positif et la collaboration inter-service;
- vous déterminerez les objectifs de votre division, assignerez les mandats parmi les membres de votre équipe et supporterez leur développement professionnel;
- vous veillerez à l'optimisation des méthodes de travail et des façons de faire en ce qui a trait à la planification, la coordination et le contrôle des activités de votre division;
- vous superviserez et assurerez un suivi adéquat des inspections à effectuer, des dossiers de requêtes et d'infractions, afin de faire respecter la réglementation;
- vous veillerez à fournir un cadre de référence pour l'élaboration des avis, des constats d'infraction et tous documents nécessaires à une procédure légale. Vous serez appelé à agir en tant que témoin en cour municipale ou pour toute autre instance visée;
- vous agirez à titre de fonctionnaire désigné au règlement des mécontentes entre propriétaires de terrains situés en zone agricole et autres rôles similaires d'application réglementaire relative à l'aménagement du territoire;
- vous effectuerez des analyses statistiques et qualitatives et, s'il y a lieu, vous rédigerez des rapports relatifs aux dossiers stratégiques et de développement à être présentés à la direction et au conseil municipal;
- vous participerez à l'élaboration des programmes de subventions et vous serez responsable de son l'application;
- vous effectuerez toutes autres tâches connexes à la demande de votre supérieur.

Ce qui fait de La Prairie un employeur unique

- un équilibre travail-famille
- un esprit d'équipe remarquable
- des talents motivés et dynamiques
- des avantages sociaux
- un régime de retraite avantageux
- plusieurs possibilités de se perfectionner
- une chance de s'épanouir et d'explorer différents horizons



Vous avez le bon bagage si vous :

- détenez un diplôme d'études universitaire en urbanisme, en architecture ou dans tout autre domaine connexe;
- possédez un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente;
- détenez de l'expérience en gestion de personnel syndiqué, de préférence acquise en milieu municipal (atout);
- détenez de l'expérience en coordination et gestion de projets (atout);
- êtes membre en règle de L'OUQ ou de la COMBEQ (atout)
- possédez une bonne maîtrise des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement des tâches (suite Office, AccèsCité Territoire, etc.);
- détenez un permis de conduire de la classe 5 valide.



Vous avez le profil que l'on recherche si vous :

- êtes un habile communicateur, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- êtes sensible à l'approche client;
- avez une bonne maîtrise de soi et une capacité à travailler sous pression;
- avez un esprit de synthèse et de jugement permettant d'établir les priorités;
- avez un sens de la collaboration et du travail d'équipe;
- avez une bonne capacité à gérer le changement;
- démontrez des réalisations qui témoignent de votre capacité à rallier les membres d'une équipe autour d'une vision commune.



Votre salaire

Le salaire et les conditions de travail sont régis par l'accord sur les conditions de travail des employés cadres de la Ville de La Prairie présentement en vigueur.

Le salaire annuel est de 84 557 \$ à 107 759 \$, selon l'expérience.



Le défi vous tente? Vous êtes invité à nous envoyer votre curriculum vitae au plus tard le 7 février 2025.

PAR COURRIEL : emploi@ville.laprairie.qc.ca

Prrière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés.

La Ville de La Prairie applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures.

Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.