

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

# ANALYSTE SÉNIOR EN PLANIFICATION DU TERRITOIRE

## AU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

### Concours 23-209

Sous l'autorité du chef de la Division planification, le titulaire du poste est responsable de la préparation du comité consultatif d'urbanisme (CCU), du comité consultatif agricole (CCA) ainsi que du comité de démolition et doit assister aux séances de ces derniers. Il a également la responsabilité de répartir les dossiers qui seront étudiés à l'un de ces comités, entre les analystes en planification du territoire. Cette responsabilité exige donc que le titulaire rencontre les citoyens et les promoteurs de manière à les accompagner adéquatement dans le processus d'approbation de leur projet. En plus d'apporter son soutien technique en ce qui a trait à différentes études de cas, il participe à la rédaction réglementaire et procède à la rédaction de résolutions en lien avec les demandes de dérogations mineures, PIIA, PPCMOI et d'usages conditionnels.



### Principales fonctions

- Reçoit les demandes devant être soumises au CCU, CCA ou comité de démolition et les redistribue aux membres de l'équipe de façon équitable;
- Prépare l'entièreté des séances du comité consultatif d'urbanisme (CCU), du comité consultatif agricole (CCA) et du comité de démolition (ordre du jour, analyse des demandes, répartition des dossiers dans l'équipe d'analystes en planification du territoire, préparation de rapports, rédaction des procès-verbaux);
- Prépare des dossiers devant être soumis à l'un des comités et rédige ses recommandations à l'intention de son supérieur;
- Rédige tous les documents afférents à la suite de la tenue d'un comité : projet de résolution PIIA, PPCMOI, DM, fiche DM et autres documents requis par le greffe;
- S'assure que les suivis au greffe, aux requérants et avec la division permis et inspection soient faits adéquatement après la séance du conseil;

- Assiste aux séances du CCU, CCA et du comité de démolition;
- Participe à la rédaction règlementaire;
- Assure la gestion de certains programmes de subventions relevant de la division ;
- Contrôle la qualité du travail des analystes en planification du territoire en collaboration avec le chef de la Division planification;
- Oriente et dirige les analystes en planification du territoire notamment dans les cas plus complexes en fonction de la nature de leurs dossiers, en collaboration avec le chef de la Division planification;
- Rencontre des citoyens devant déposer une demande de permis qui sera soumise à l'attention du CCU, CCA ou au comité de démolition, procède à l'analyse du dossier, coordonne le dossier avec la Division permis et inspections et fait le lien avec le citoyen;
- Analyse la conformité des projets de développement en regard de la réglementation en vigueur et fait rapport à son supérieur;
- Procède aux recherches relatives aux diverses demandes (lotissement, aménagement, etc.), auprès des professionnels, citoyens, services municipaux ou publics;
- Agit comme agent d'information auprès des citoyens pour donner l'information sur les différents projets de construction et de développement;
- Participe au travail de recherche et d'analyse pour les demandes d'exclusion de la zone agricole;
- Accomplit toute autre tâche à la demande de son supérieur.



## Exigences du poste

- Baccalauréat en urbanisme ou en aménagement du territoire. Toute autre combinaison de formation académique et d'expérience pertinente supplémentaire pourrait pallier à l'exigence de formation académique ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en préparation de rapports soumis au CCU (PIIA, PPCMOI, dérogation mineures et usages conditionnels), acquises en milieu municipal;

- Posséder des compétences relationnelles telles que : la capacité à travailler en équipe, une aisance relationnelle, la facilité à s'exprimer en public, l'écoute, le sens de la persuasion et la capacité d'adaptation;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : autonomie, rigueur, sens de l'organisation, capacité d'apprentissage, aptitudes à communiquer;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française;
- Détenir un permis de conduire de classe 5.

## Rémunération et heures de travail

Le salaire annuel prévu à la convention collective en vigueur varie de **58 422\$ à 74 900\$** et est accompagné d'une gamme complète d'avantages sociaux.

La semaine de travail est d'une durée de 35 heures réparties comme suit :

Lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h et de 13 h à 16 h 30  
Vendredi : de 8 h 00 à 13 h 00

## Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae à l'attention de madame Josée Cloutier, partenaire d'affaires en ressources humaines, accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2023** en mentionnant le numéro de concours 23-209 par courriel à l'adresse suivante : [rh@st-hyacinthe.ca](mailto:rh@st-hyacinthe.ca)

**Note :** Dans le but de s'assurer que les candidats puissent remplir les exigences normales rattachées à ce poste, ils doivent accepter de se soumettre aux entrevues, aux tests d'aptitudes ou de connaissances ou à toute autre vérification requise. Les exigences normales sont celles qui sont présentées dans la section « exigences du poste » du présent concours.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.