



### **Bienvenue à la Ville de Mirabel!**

Tu souhaites faire partie d'une municipalité dynamique et en pleine expansion?  
Tu aimes travailler dans un environnement qui favorise la collaboration et le travail d'équipe?  
Les défis te motivent et tu aimes faire avancer les choses?  
Ça tombe bien, nous sommes à la recherche d'une perle!

Comptant près de 65 000 citoyens, parmi les plus jeunes de la province, Mirabel est la 18e ville en importance au Québec et est reconnue pour la qualité de vie, les grands espaces et la proximité de la nature.  
Viens rejoindre une municipalité pleine de vie, on a hâte de te parler!

À Mirabel, on M la vie!

## **Directeur du Service de l'aménagement et de l'urbanisme – (cadre supérieur)**

Titre du poste : Directeur du Service de l'aménagement et de l'urbanisme – (cadre supérieur)

Service : Aménagement et urbanisme

Domaine d'emploi : Urbanisme

Statut : Cadre supérieur

Nombre de poste : 1

Numéro de concours : J0225-0406

Date d'affichage : Le 17 février 2025

Date de fin d'affichage : Le 3 mars 2025

### **Nature du travail :**

Vous êtes passionné par le développement urbanistique ainsi que l'aménagement du territoire, nous avons besoin de vous !

La Ville de Mirabel est à la recherche d'une personne passionnée et engagée pour agir à titre de directeur du Service de l'aménagement et de l'urbanisme (poste cadre supérieur).

Relevant du directeur général adjoint, le titulaire du poste a pour mandat de planifier et d'organiser, de façon stratégique, les activités relatives à l'aménagement du territoire de la Ville de Mirabel en vue de planifier un milieu de vie harmonisé qui répond aux besoins diversifiés de la Ville. Il supervise une équipe composée des partenaires suivants :

- Un (1) directeur adjoint;
- Un (1) chef de division – permis et inspections;
- Un (1) conseiller – planification et réglementation;
- Deux (2) urbanistes;
- Trois (3) inspecteurs des bâtiments (affectés à l'inspection à l'extérieur du bureau sur la route);
- Quatre (4) inspecteurs des bâtiments (affectés à l'émission de permis et au service à la clientèle au bureau);
- Deux (2) surveillants de chantiers;
- Un (1) adjoint administratif;
- Un (1) agent de bureau.

Le titulaire du poste a, entre autres, le mandat de faire appliquer les diverses Lois relatives à l'urbanisme et des règlements applicables au territoire de la Ville de Mirabel (Loi sur l'aménagement et l'urbanisme du Québec, Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, etc.). Il a aussi comme mandat d'orienter, de diriger et d'évaluer les activités relatives à l'urbanisme et à l'aménagement par le développement et la mise en place de modes et de processus permettant l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience. Vous vous assurez de mobiliser et de faire progresser les membres de votre équipe vers l'atteinte des objectifs fixés.

À ce titre, le titulaire, a pour principales responsabilités les suivantes :

- Saisir les enjeux urbains, définir les orientations stratégiques ainsi que les priorités de développement et assurer le développement du territoire en conformité avec les objectifs des plans d'urbanisme;
- Superviser la mise en œuvre des plans et programmes d'urbanisme;
- Effectuer l'analyse de certains projets majeurs d'aménagement du territoire, évaluer les impacts et les enjeux ainsi que proposer des recommandations;
- Négocier certaines transactions immobilières en lien avec les projets majeurs sous sa gouverne;
- Voir aux relations avec le conseil municipal, à l'application de leurs décisions et à la mise en place de solutions pour répondre aux enjeux relevant de son secteur d'activités;

- Agir à titre de représentant de la Ville sur le comité consultatif d'urbanisme (CCU) en y présentant tous les dossiers;
- Collaborer avec les autres services afin d'assurer une cohérence organisationnelle dans l'application et la mise en œuvre des orientations et des politiques reliées au territoire;
- Représenter la Ville auprès des différents promoteurs, des citoyens ainsi qu'auprès des différents ministères et organismes dont notamment le MAMROT, le MDDEP et la CPTAQ tout en entretenant de bonnes relations;
- Réaliser des présentations auprès du conseil municipal notamment pour les grands projets de développement ou d'amendement de règlements d'urbanisme;
- Effectuer toute autre tâche reliée à sa fonction ou demandée par la direction.

### **Exigences :**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en urbanisme ou dans toute autre discipline connexe et pertinente avec l'emploi tel qu'en aménagement du territoire et en développement régional, en administration des affaires ou en économie;
- Posséder une expérience pertinente minimale de dix (10) années dans un poste similaire de gestion, de préférence dans le milieu municipal (atout important), ainsi qu'une expérience significative en gestion de personnel;
- Être membre en règle de l'Ordre des urbanistes du Québec constitue un atout;
- Expérience en négociation d'ententes avec les promoteurs pour les transactions immobilières;
- Maîtrise de la législation québécoise en urbanisme ainsi que des méthodes, pratiques ou nouvelles tendances en aménagement du territoire;
- Posséder des qualités de leadership mobilisateur ainsi qu'un excellent sens politique;
- Démontrer une pensée éthique et stratégique, être orienté vers les résultats;
- Faire preuve de rigueur, de structure et d'organisation;
- Détenir une très bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Détenir une connaissance fonctionnelle et pratique de la langue anglaise parlée;
- Posséder de très bonnes aptitudes en relations interpersonnelles, en négociation et en résolution de problèmes;
- Être orienté vers le service à la clientèle, tant à l'interne qu'à l'externe;
- Bonnes connaissances des logiciels de la Suite Office et du logiciel PG;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5.

### **Horaire de travail :**

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine du lundi au vendredi midi.

### **Conditions de travail :**

Le présent poste est un poste de cadre supérieur.

Les conditions de travail et avantages sociaux sont ceux établis selon la politique de la Ville de Mirabel, plus spécifiquement, vous bénéficierez :

- D'un milieu de travail dynamique et d'une ambiance agréable;
- D'une rémunération concurrentielle;
- D'un horaire régulier de base de 35 heures par semaine à raison de quatre jours et demi (4,5 jours) et d'une possibilité de flexibilité d'horaire;
- De la possibilité de travailler en mode hybride : télétravail possible pour un maximum de deux (2) jours par semaine le tout en vertu de la politique à cet effet;
- D'un programme d'aide aux employés et à leur famille;
- D'un régime d'assurance collective;
- D'un régime de retraite à prestations déterminées;
- De plusieurs congés fériés, incluant la période du temps des Fêtes, et de banques de congés mobiles, maladies et de vacances.

L'échelle salariale en vigueur est de 117 408 \$ à 146 760 \$ annuellement.

## INSCRIPTION

Pour visualiser l'offre d'emploi, veuillez suivre le lien hypertexte suivant :

<https://clients.njoyn.com/CL4/xweb/xweb.asp?tbtoken=ZVhYQBIDVB0ZgEFTVZRHE8%2FcmYvaV VedSNMliwNenktUTccWjcaARAHLiUuQC4kXjUYGhJTTnVgF3Y%3D&chk=ZVpaShM%3D&clid=71754&page=jobdetails&jobid=J0225-0406&BRID=EX402721&SBDID=1&LANG=2>

Pour postuler, vous devez au préalable créer votre profil dans la section « Mon Profil » avant la date de fin d'affichage et appuyer sur le bouton « Postuler maintenant » au bas de l'écran. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises via le site Internet de la Ville de Mirabel et être accompagnées d'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste. Toute candidature incomplète ou reçue par courriel, par télécopieur ou par courrier sera refusée.

La Ville de Mirabel propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières. Nous invitons toutes personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, n'hésitez pas à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invités à un processus de sélection.

Veillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.