



COORDONNATRICE - COORDONNATEUR DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT

La MRC de Thérèse-De Blainville est située sur la couronne nord de Montréal. Elle est l'une des constituantes de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et est aussi, la porte d'entrée de la région des Laurentides. Sa population est proche de 160 000 habitants répartie sur une superficie de 207 km² et dans sept (7) villes : Blainville, Boisbriand, Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère, Sainte-Anne-des-Plaines et Sainte-Thérèse. C'est un territoire qui offre les avantages de l'attractivité à la fois de la région métropolitaine et des Laurentides. Outre le fait qu'il soit desservi par une ligne de trains de banlieue et par de nombreux circuits d'autobus, il est aussi arboré de trois autoroutes (A13, A15 et A640) et de la Rivière des Mille-Îles. En fait, c'est un territoire où il fait bon vivre et travailler!

Sur le plan institutionnel et organisationnel, la MRC de Thérèse-De Blainville est en pleine restructuration en vue de relever de nouveaux défis en matière de développement économique et entrepreneuriat, d'aménagement du territoire, de culture et bien d'autres.

DESCRIPTION

Sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier, le chef de service de l'aménagement et de l'environnement est responsable de l'application des orientations du conseil de la MRC en matière d'aménagement du territoire et de coordination des activités à caractère environnemental. Il veille au respect des lois régissant l'aménagement du territoire et l'environnement. Il coordonne les activités d'aménagement et d'environnement du territoire en fonction des orientations du Schéma d'aménagement et de développement.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Plus spécifiquement, ses principales tâches consistent à :

- Gérer le centre de documentation et des dossiers relatifs à l'aménagement du territoire : environnement, gestion des cours d'eau, schéma d'aménagement et de développement, contrôle intérimaire, géomatique, amendement des règlements des villes, etc.;
- Coordonner et voir à la mise en œuvre des actions en lien avec l'environnement, l'agriculture et la culture;
- s'assurer de la transmission d'information et de la cohérence des actions qui relèvent de son service avec celles de la Communauté métropolitaine de Montréal, des villes de la MRC et avec les lois en vigueur;

- Conseiller le directeur général sur toute question relative aux compétences obligatoires ou facultatives de la MRC en vertu de la L.A.U. ou de toute autre loi générale, spéciale ou connexe à l'aménagement du territoire;
- Coordonner les travaux de révision, de modification et de mise en œuvre du schéma d'aménagement;
- Coordonner les travaux de révision, de modification et/ou de mise en œuvre du schéma d'aménagement par rapport au Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD);
- Participer et coordonner, à titre de secrétaire et responsable du fonctionnement, aux travaux et réflexions des différents comités : Comité consultatif agricole (CCA), Comité de mise en œuvre du PDZA, Comité de l'environnement, Comité des cours d'eaux, etc.
- Agir à titre interlocuteur de la MRC auprès de nombreux ministères sectoriels, des organismes et des différents intervenants qui œuvrent dans le domaine de l'aménagement et de la mise en valeur du territoire;
- Superviser les travaux de modification ou l'application des règlements de contrôle intérimaire, et des outils d'urbanisme;
- Coordonner et participer à la rédaction d'avis, règlements ou autres documents requis par le conseil ou prescrits par les lois;
- Communiquer systématiquement l'information au directeur général et secrétaire-trésorier de manière à mieux informer les membres du conseil de la MRC sur les enjeux relatifs à l'aménagement, aux certificats de conformité et aux différents projets agricoles et environnementaux;
- Effectuer toutes autres tâches connexes confiées par son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation :

- Diplôme d'études universitaires en urbanisme ou dans une discipline apparentée ;
- Diplôme de 2^e cycle en aménagement du territoire (un atout)

Expérience :

- Expérience de trois (3) à cinq (5) ans dans des fonctions similaires.

Autres exigences :

- Être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec ;
- Très bonne maîtrise des lois régissant l'aménagement du territoire au Québec ainsi qu'une bonne connaissance du milieu municipal ;
- Excellente capacité de communication, d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Bonne capacité de gestion du temps et des priorités, et d'une bonne aptitude à traiter des dossiers variés ;

- Faire preuve de leadership, d'initiative et d'une bonne capacité pour le travail d'équipe et la concertation ;
- Maîtrise de l'environnement Windows.

Début de l'emploi : dès que possible

Toute personne intéressée par ce poste et répondant aux exigences et qualifications requises doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le **23 février 2018** à l'attention de monsieur Kamal El-Batal, directeur général et secrétaire-trésorier en mentionnant le titre du poste, par courriel rh@mrc-tdb.org

Note : Seuls les candidats retenus seront contactés. *Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

Pour postuler :

| | |
|---------------------------|--|
| Références : | Kamal El-Batal |
| Organisation/Entreprise : | MRC de Thérèse-De Blainville |
| Ville : | Sainte-Thérèse |
| Courriel : | rh@mrc-tdb.org |
| Téléphone : | 450-621-5546 |
| Télécopieur : | 450-621-2628 |