

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) en aménagement du territoire

CE QUE LA VILLE T'OFFRE

- Un emploi permanent et stimulant dans une équipe dynamique au cœur des activités de la Ville.
- L'opportunité de faire une différence auprès des Roseméroises et des Rosemérois en déployant votre pensée stratégique et votre énergie créative.

Horaire de travail

du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et vendredi de 8 h à 12 h

CE QUI NOUS DISTINGUE

Des conditions de travail avantageuses pour concilier le travail et la vie personnelle :



Fonds de pension à prestations déterminées



Politique de télétravail pour plusieurs postes administratifs



Programme d'assurances collectives payé par l'employeur



Un congé du temps des Fêtes payé en plus des vacances annuelles



Congés mobiles et maladies



Un horaire qui se termine le vendredi à midi!

NOS VALEURS

Cohérence | Ouverture | Solidarité | Engagement

NOTRE MISSION

Créer un milieu de vie qui répond aux besoins de **notre communauté** tout en maximisant l'attrait de notre territoire par **la qualité de son environnement**.

Vous carburez aux défis? Contribuer à notre mission et à ses projets innovants vous allume? Faites partie de notre équipe engagée à faire la différence auprès des citoyens et d'une communauté florissante!

ÉCHELLE SALARIALE

83 975 \$ à 102 393 \$

VOS PRINCIPAUX DÉFIS

Sous la responsabilité de la Directrice du Service de planification et développement durable du territoire, le candidat aura comme défis de concilier les nouvelles orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT), les futures orientations du Plan

métropolitain d'aménagement et de développement révisé (PMADR) et du schéma révisé de la MRC (SAD) dans notre vision urbanistique et de consolider et d'adapter notre territoire afin de répondre aux enjeux de diversification de l'offre de logements et d'adaptation aux changements climatiques.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Élaborer les politiques et programmes relevant de l'aménagement du territoire et voir à la promotion du territoire;
- Assurer une veille stratégique du territoire visant le développement et en identifier de nouvelles opportunités;
- Collaborer à l'établissement d'un plan d'action annuel à partir des orientations de la planification stratégique;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des promoteurs pour toute information utile;
- Collaborer à l'analyse des projets et faire les recommandations en partenariat avec les autres directions;
- Collaborer à la gestion des ententes avec les promoteurs avec les autres professionnels internes et externes impliqués;
- Gérer les ententes du service ainsi que sa mise en œuvre en collaboration avec les autres professionnels du service;
- Analyser les politiques, lois et règlements et émettre des recommandations dans son domaine d'expertise;
- Effectuer les recherches, analyses et synthèses nécessaires à l'élaboration des dossiers d'aménagement et de développement durable du territoire;
- Être à l'affût des tendances et recherches en aménagement durable et effectuer des recommandations;
- Rédiger des règlements d'urbanisme et d'aménagement du territoire et/ou coordonner le travail des professionnels externes;
- Représenter la Ville auprès des différentes instances gouvernementales;
- Gérer les dossiers relatifs aux contraintes naturelles avec les organismes concernés (zones de glissement de terrain, zones inondables, etc.);
- Animer les consultations publiques et participer aux différents comités et tables de travail reliés à ses activités.

QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

Formation : Détenir un Baccalauréat en urbanisme et être membre de l'ordre des urbanistes du Québec.

Expérience de travail : Deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente. Connaissance des lois et règlements en matière d'urbanisme et de l'aménagement du territoire.

Compétences générales : Rigueur, écoute, contribution au travail d'équipe, orientation client, consultation de l'équipe, gestion du temps et des priorités, mobilisation et gestion du changement, responsabilisation, suivi et contrôle, gestion de projet.

Compétences spécifiques :

- Bilinguisme (oral et écrit);
- Maîtrise de la suite Office;
- Bonnes connaissances du contexte municipal.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae
AVANT le 7 janvier 2026 au Service des ressources humaines à l'adresse suivante :
rh@ville.rosemere.qc.ca

La Ville de Rosemère souscrit au programme d'égalité en emploi. Les membres des groupes visés sont invités à poser leur candidature. Nous remercions tous les postulants de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront convoquées à une entrevue.