

Greffier ou greffière, responsable de l'urbanisme

Ville de Sainte-Anne-des-Monts, Québec

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts est présentement à la recherche d'un greffier ou d'une greffière, assumant aussi les fonctions de responsable du service de l'urbanisme. Sous la supervision du directeur général, la personne titulaire du poste assure la gestion et la coordination de l'ensemble des activités du service du greffe, en plus de chapeauter le service de l'urbanisme en guidant l'orientation et la conformité des projets. Une greffière adjointe assiste le greffier ou la greffière dans l'ensemble de ses tâches.

Conditions de travail offertes :

- Poste permanent à temps plein, 35 heures par semaine
- Horaire d'été de juin à août (vendredi après-midi de congé)
- Salaire selon la convention des cadres en vigueur: entre 77 537\$ à 101 038\$
- Gamme d'avantages sociaux incluant REER avec cotisation de l'employeur, assurances collectives, banque de congés mobiles et de congés maladie, etc.

Description du poste :

De façon générale, mais sans s'y limiter, le greffier ou la greffière et responsable de l'urbanisme assure les tâches suivantes:

- Assurer la planification des réunions du conseil municipal et la conformité des procédures lors des réunions
- Assister aux séances ordinaires, aux préséances et à toutes les réunions informelles du conseil et donner des avis juridiques au besoin
- Effectuer la tenue, le classement et la conservation des procès-verbaux des réunions du conseil municipal, ainsi que des délibérations et des décisions prises lors des réunions
- Veiller à la gestion adéquate des archives et de la documentation de la Ville en respect des lois et règlements;
- Rédiger l'ensemble des règlements, protocoles d'ententes, avis publics, contrats divers et tout autre document municipaux exigés par la loi qui incombe à la fonction de la greffe
- Veiller à la diffusion de tous les règlements, résolutions ou avis publics de la Ville
- Agir à titre de conseiller ou conseillère juridique pour la Ville et assurer la représentation de la Ville devant la Commission municipale

- Prendre en charge l'organisation des élections municipales et assurer la conformité du processus
- Recevoir les réclamations des citoyens et assurer les suivis
- Préparer les dossiers d'appel d'offres et s'assurer du suivi des procédures légales en matière de gestion contractuelle
- Assurer l'application de la loi sur l'accès à l'information
- Toutes autres tâches relatives à la fonction.

Fonctions liées au service de l'urbanisme:

- Assister aux réunions du comité consultatif d'urbanisme
- Superviser l'équipe de l'urbanisme (un urbaniste et un inspecteur)
- Conseiller et orienter l'inspecteur municipal sur l'application des règlements de zonage et de l'aménagement du territoire

(aucune formation en urbanisme n'est nécessaire).

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature **avant le 10 mai 2024**.

Pour obtenir plus d'informations ou pour toutes questions sur cette opportunité d'emploi, veuillez communiquer avec Marie-Soleil Courchesne au ms.courchesne@groupeesce.com

Profil recherché :

- Baccalauréat en droit
- Minimum de 8 ans d'expérience dans une fonction similaire
- Excellente capacité de collaboration
- Habilités développées de communication et de vulgarisation
- Rigueur, sens du jugement, capacité d'analyse et de synthétisation
- Sens éthique et intégrité