



La M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu est un organisme supramunicipal ayant pour mission de traiter différents dossiers à l'échelle régionale. La MRC est à la recherche d'un :

ADJOINT À LA COORDINATION DE L'AMÉNAGEMENT (REMPLACEMENT – CONGÉ PARENTAL)

Conditions d'admission :

- être titulaire d'un baccalauréat en urbanisme ou l'équivalent;
- avoir à son actif deux (2) ans d'expérience pertinente dans le domaine de l'urbanisme ou de l'aménagement du territoire. Une expérience en milieu municipal est spécifiquement recherchée, en particulier auprès d'une MRC;
- avoir un niveau de maîtrise élevé des logiciels de la suite MS Office 2010®, particulièrement Word®, Excel®, PowerPoint® et Access®;
- avoir un niveau de maîtrise intermédiaire des plateformes Internet, telles que Google Drive®, Drop Box®, Doodle®, Survey Monkey®, etc.;
- avoir un niveau de maîtrise intermédiaire de la géomatique, particulièrement dans l'utilisation des logiciels ArcGIS et Q-GIS;
- posséder un permis de conduire valide de classe 5 et avoir à sa disposition un véhicule pour assurer ses déplacements dans le cadre du travail.

Description générale des tâches :

Sous la supervision du coordonnateur à l'aménagement, le candidat retenu devra :

- répondre aux diverses demandes d'information provenant des organismes partenaires et des citoyens, concernant les dossiers de la MRC relatifs à l'aménagement du territoire;
- gérer le suivi et l'analyse de conformité des règlements locaux d'urbanisme à l'égard du Schéma d'Aménagement;
- participer à la convocation et assister aux réunions des comités impliqués dans les dossiers d'aménagement;
- participer à l'élaboration de divers dossiers d'aménagement, notamment la préparation d'un dossier relatif à la gestion de l'urbanisation, la planification en vue de la réalisation du plan de protection des milieux humides et hydriques ainsi que le suivi du dossier métropolitain sur la mise en valeur des collines montérégiennes;
- faire la mise à jour du Schéma d'Aménagement et participer à la rédaction de ses modifications;
- produire diverses cartes techniques ;
- assurer le suivi des dossiers de la Société d'habitation du Québec;
- à la demande du coordonnateur à l'aménagement, représenter le service d'aménagement au sein des différents comités, associations ou organismes partenaires.

Aptitudes recherchées :

- excellente capacité d'intégration à un groupe multidisciplinaire et d'adaptation à divers profils individuels;
- excellente capacité de communication orale et écrite en français;
- connaissance fonctionnelle de l'anglais, un atout;
- excellente capacité à faire face à des situations imprévues et à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- faire preuve d'autonomie, d'initiative et de motivation.

Type de poste :

- temporaire, régulier à temps plein;
- durée approximative d'un (1) an, congé parental;
- période de probation;
- nombre d'heures par semaine : 33,75 h.

Conditions salariales :

En fonction de la Politique salariale des employés de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, au plus tard le mercredi 6 décembre 2017, à 16 h, 45 à l'adresse suivante :

M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu
255, boul. Laurier, bureau 100
McMasterville (Québec) J3G 0B7
Télécopieur : 450 464-3827
Courriel : info@mrcvr.ca

Avec la mention : **Adjoint à la coordination de l'aménagement**

Seuls les candidats présélectionnés pour une entrevue seront contactés.

La M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.