

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT URBAINS

Service du développement territorial

Poste cadre permanent à temps plein

Tu aimes voir les choses prendre forme et passer de la maquette à la réalité? Dans ce poste, tu accompagneras les entrepreneurs, promoteurs et investisseurs dans leurs projets, tout en les aidant à naviguer à travers les étapes, les règlements et les processus administratifs. Tu feras le pont entre les bonnes idées et leur concrétisation sur le terrain. Grâce à ton sens de l'organisation, ton esprit collaboratif et ta vision à 360 degrés, tu participeras à bâtir une ville dynamique, harmonieuse et accueillante. Et le plus beau dans tout ça? Tu aideras les projets à sortir de terre... sans même avoir à toucher à une pelle!

Profil recherché

- ✓ Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'aménagement du territoire et urbanisme, en techniques de l'architecture, en gestion de projets ou dans un domaine connexe;
- ✓ Une formation en gestion de projet, en développement immobilier, en développement des affaires, en entrepreneuriat ou dans un domaine similaire ou une formation universitaire en urbanisme seront considérées comme des atouts importants;
- ✓ Posséder un permis de conduire valide;
- ✓ Posséder un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente, notamment en urbanisme, en développement immobilier, en accompagnement de projets, en développement économique ou dans un domaine connexe. Une expérience de collaboration avec des entrepreneurs, des promoteurs immobiliers, des professionnels de la construction ou des organisations municipales sera considérée comme un atout.

Rivière-du-Loup

Habiletés à :

- ✓ communiquer efficacement, tant verbalement que par écrit, auprès d'interlocuteurs aux profils variés;
- ✓ comprendre et vulgariser des exigences réglementaires, techniques ou administratives complexes;
- ✓ établir et maintenir des relations de collaboration avec les entrepreneurs, promoteurs, professionnels, organismes partenaires et services municipaux;
- ✓ comprendre les besoins des promoteurs tout en tenant compte des orientations, des exigences et des contraintes municipales;
- ✓ identifier les enjeux, à anticiper les difficultés et à proposer des pistes de solution adaptées;
- ✓ assurer le suivi simultané de plusieurs projets et à en organiser efficacement les différentes étapes;
- ✓ exercer un jugement professionnel dans des situations nécessitant diplomatie, discernement et respect des responsabilités de chacun;
- ✓ rédiger des comptes rendus, des synthèses de dossiers et des rapports de suivi clairs et concis.

Qualités personnelles :

- ✓ Sens développé du service-conseil et de l'accompagnement;
- ✓ Esprit entrepreneurial et compréhension des réalités d'affaires;
- ✓ Capacité à favoriser la concertation et la collaboration;
- ✓ Rigueur, discrétion et respect des engagements;
- ✓ Esprit méthodique et sens de l'organisation;
- ✓ Autonomie, initiative et sens des responsabilités;
- ✓ Intégrité, impartialité et excellent jugement.

Rémunération et conditions de travail

- ✓ Échelle salariale de 75 896 $ à 99 833 $, échelon reconnu selon l'expérience;
- ✓ Formation et perfectionnement offerts;
- ✓ Temps plein, 40 heures par semaine;
- ✓ Régime de retraite avantageux, avec une cotisation totale de 18 %, partagée également entre l'employé et l'employeur;
- ✓ Assurances collectives;
- ✓ Entrée en poste : Janvier 2027.

Description technique de l'emploi

Une description détaillée de l'emploi est disponible et peut être obtenue en s'adressant au service des ressources humaines et des affaires juridiques. **Le comité de sélection se permet de mettre fin à l'affichage en tout temps.**

Dossier de candidature

Votre dossier de candidature comprendra, outre votre curriculum vitae, une lettre mettant en évidence vos motivations pour l'exercice de cette fonction, de même qu'une copie de vos attestations de compétences au plus tard le **29 novembre 2026**, à **16 h** à :

Karine Dupont, agente administrative RH
Service des ressources humaines et des affaires juridiques
Ville de Rivière-du-Loup
75, rue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 37
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L7
418 867-6641 | emplois@villerdl.ca

La Ville de Rivière-du-Loup applique un programme d'accès égalitaire en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

