



MRC DE L'ÉRABLE

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR/DIRECTRICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Située dans la région Centre-du-Québec, la MRC de L'Érable regroupe 10 municipalités. D'une superficie de 1 287,86 km² et comptant près de 24 700 citoyens, le territoire peut compter sur une belle dynamique rurale et urbaine.

À la MRC de L'Érable, la collaboration est au centre du développement professionnel. Être employé(e) à la MRC, c'est aussi bénéficier d'une conciliation travail et vie personnelle imbattable, c'est-à-dire une flexibilité d'horaire, plusieurs congés mobiles, sans compter les congés du vendredi après-midi!

DESCRIPTION DU MANDAT

Sous la supervision du directeur général, la personne titulaire aura comme principales responsabilités de planifier, organiser, diriger, évaluer et contrôler l'ensemble des activités de l'aménagement du territoire. Ce service est composé d'une équipe multidisciplinaire en aménagement du territoire, géomatique, inspection municipale, gestion des cours d'eau, gestion du patrimoine et foresterie. La personne titulaire aura également à développer des liens d'échanges et de concertations avec les municipalités et les instances gouvernementales en lien avec les champs d'activités du service de l'aménagement.

COORDONNÉES

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse suivante : emploi@erable.ca

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger, évaluer et contrôler l'ensemble des activités financières, de ressources humaines et de ressources matérielles reliées à l'aménagement du territoire de la MRC ;
- Identifier et recommander les principaux axes et orientations stratégiques de l'aménagement du territoire à la direction générale et en assurer la mise en œuvre ;
- Dégager un plan d'action pour son service se déclinant en objectifs annuels ;
- Établir des objectifs clairs et précis visant à atteindre les différents livrables, et en assurer le suivi de façon rigoureuse ;
- Rédiger ou superviser la préparation de différents documents de soutien à la prise de décision du Conseil ou de la direction générale (règlements, avis, rapports, etc.) ;
- En collaboration étroite avec l'équipe, assurer la préparation, l'animation et le suivi des rencontres de certains comités (comité d'aménagement, CRA, CCA) et en assurer leur fonctionnement et participer activement aux réunions de comités de gestion interne ;
- Superviser l'élaboration du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC ;
- Collaborer activement aux travaux de certains mandats interservices, notamment la révision du PDZA ;
- Superviser et assurer l'élaboration et la mise en œuvre de plans, politiques et stratégies que la MRC projette se doter ou réviser, ayant rapport à l'aménagement du territoire (ex. : Plan régional des milieux humides et hydriques) ;
- Coordonner des consultations et assemblées publiques ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes reliées au mandat.

PROFIL DU POSTE

Formation et exigences requises

- Posséder une formation universitaire (baccalauréat) dans un domaine pertinent (aménagement du territoire, urbanisme, géographie, etc.) ;
- Avoir acquis 5 ans d'expériences en monde municipal et 2 à 3 ans dans des fonctions similaires ;
- Bonne connaissance de la suite Office (principalement SharePoint, Outlook, Excel et teams) ;
- Bonne connaissance des différentes lois applicables en aménagement du territoire ;
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal et plus particulièrement des MRC constitue un atout majeur.
- Connaissance du territoire de la MRC de L'Érable est un atout ;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences recherchées

- Détenir des habiletés en gestion de personnel ;
- Exercer un leadership positif auprès des employés, de l'ensemble des partenaires et intervenants du milieu ;
- Grand sens de l'organisation et de la planification long terme ;
- Démontrer une vision stratégique et innovante et un sens politique aiguisé ;
- Forte capacité d'analyse, de synthèse et d'interprétation de documents parfois complexes ;
- Faire preuve de bon jugement ;
- Être autonome, rigoureux et bien réagir face à la pression ;
- Faire preuve d'ouverture face au changement et capacité d'innovation ;
- Communiquer efficacement et vulgariser les analyses, recommandations et propositions auprès des élus et des différents intervenants ;
- Travailler avec diplomatie et discrétion ;
- Démontrer de bonnes habiletés en résolution de problèmes complexes.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Statut de l'emploi : Poste permanent à temps plein (35 heures par semaine) ;

Lieu de travail : Plessisville ;

Entrée en poste : janvier 2026 ;

Salaire : Selon la politique en vigueur (salaire de 2026 : entre 88 515,13 \$ et 108 959,94\$) ;

Conditions de travail :

- Gamme complète d'assurance collective ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Télétravail en mode hybride possible ;
- 8 jours de congés mobiles annuellement ;
- Politique de vacances intéressante ;
- Ambiance de travail favorable à l'épanouissement professionnel et personnel ;
- Club social très actif ;
- Centre administratif neuf.