



<https://cmm.qc.ca/emploi/am2020-03-conseillerere-en-recherche-planification-du-territoire-metropolitain/>

AM2020-03 – Conseiller(ère) en recherche | Planification du territoire métropolitain

(Contrat de 5 ans)

Description

La Communauté métropolitaine de Montréal, un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités, dont Montréal, Laval et Longueuil, est à la recherche d'un conseiller en recherche en aménagement du territoire pour se joindre à son équipe.

Début de l'entrée en poste

Dès que possible

Lieu travail

1002, rue Sherbrooke Ouest,
bureau 2400, H3A 3L6, Montréal,
Québec, Canada

Date de la publication

2020-12-15

Valide jusqu'au

15.01.2021

Responsabilités

Au sein de la direction de la planification du territoire métropolitain et relevant du chef d'équipe en aménagement du territoire, le conseiller en recherche contribue à la réalisation et au suivi des activités liées au plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD). Il devra, notamment mais non limitativement :

- Contribuer à la réalisation et au suivi des activités reliées au plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD) ;
- Effectuer des recherches, des analyses et des suivis liés à la mise en œuvre du PMAD ;
- Rédiger des rapports et formuler des recommandations ;
- Animer, au besoin, des comités ou des groupes de travail ;
- Collaborer à tout projet de la Direction de la planification du territoire et de la Communauté ;
- Représenter la Communauté auprès de ses partenaires ;
- Effectuer toute autre tâche pertinente à la fonction.

Connaissances et aptitudes requises

Les connaissances et aptitudes requises sont :

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) en urbanisme ou tout autre domaine jugé pertinent ;
- Expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste d'aménagiste ou d'urbaniste ;
- Très bonne connaissance du milieu et du contexte municipal québécois ;
- Très bonne connaissance des lois et règlements applicables ;
- Démontrer des compétences en matière d'organisation et une grande capacité à gérer les priorités et respecter les échéanciers ;
- Capacité de traiter plusieurs dossiers simultanément et rigueur professionnelle ;
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour la collaboration et le travail d'équipe ;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse ;
- Maîtriser le français parlé et écrit. Une connaissance en anglais est un atout ;
- Posséder une bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

Atouts importants :

- Être membre de l'ordre des urbanistes du Québec ;
- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise) ;

- Détenir une formation en environnement.

Contacts

Toutes les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel aux ressources humaines, **au plus tard le 15 janvier 2021 à midi**, à l'adresse RH@cmm.qc.ca, en précisant le numéro AM2020-03, dans l'objet du courriel.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue.

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte