

DESCRIPTION :

La Ville de Fredericton accepte les candidatures pour le poste d'urbaniste dans le secteur de la Croissance et des Services communautaires. Située le long des berges de la rivière Saint-Jean, Fredericton est la belle capitale du Nouveau-Brunswick. Elle compte parmi les villes qui connaissent une croissance la plus importante au Canada atlantique et les petites villes les plus dynamiques et prospères du Canada. Le candidat retenu fera partie d'une équipe d'urbanistes professionnels et talentueux chargés de la prestation des services de planification actuelle et d'élaboration des politiques à la collectivité. Le candidat jouera un rôle de premier plan en contribuant aux projets d'élaboration de politiques au sein de l'équipe de planification urbaine. Le titulaire de ce poste devra également collaborer avec des citoyens et des promoteurs en vue de traiter des demandes de services d'urbanisme. L'urbaniste que nous recherchons dispose d'une expérience en engagement public et possède des techniques d'animation supérieures, des aptitudes à communiquer à l'écrit, ainsi que la capacité d'analyser des propositions complexes. Pour effectuer ces tâches, la personne doit pouvoir prendre des initiatives et faire preuve de tact, de discrétion et d'un bon jugement.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS ET DES RESPONSABILITÉS :

- Informer le public sur les questions de zonage et d'autres questions concernant le plan municipal et l'arrêté sur le zonage;
- Mener des études de planification politique, telles que les examens du plan municipal, les examens de l'arrêté de zonage, les plans secondaires, les plans de conservation du patrimoine, et d'autres questions politiques;
- Préparer et présenter les rapports d'urbanisme pour le Comité consultatif sur l'urbanisme;
- Recueillir et analyser des données économiques et statistiques;
- Répondre aux demandes de renseignements concernant les problèmes de contrôle de l'aménagement ou d'application de la loi;
- Assister aux réunions ordinaires de la collectivité et du Comité consultatif sur l'urbanisme et préparer les rapports sur les politiques, les notes de service, les lettres et les lettres concernant le zonage;
- Effectuer d'autres tâches, au besoin.

Exigences du poste :

- **Formation et expérience :** Diplôme universitaire en urbanisme d'une école d'urbanisme professionnelle reconnue et un minimum de deux années d'expérience pertinente.
- **Connaissances et compétences recherchées :** Le candidat doit avoir une solide connaissance des théories d'urbanisme, des techniques d'engagement public et de l'élaboration de politiques. Une connaissance pratique du contrôle de l'aménagement, ainsi que d'excellentes aptitudes à communiquer et des techniques d'animation supérieures. La préférence sera accordée aux membres à part entière de l'Institut canadien des urbanistes (ICU) ou aux personnes sur le point de devenir des membres à part entière. La capacité de communiquer dans les deux langues officielles est un atout.

SALAIRE : Échelle salariale de la section locale 3864 du SCFP correspondant à l'expérience

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation par courriel à l'adresse suivante :

HR@fredericton.ca

ou par la poste à l'adresse : Ressources humaines, Ville de Fredericton, 397, rue Queen, Fredericton (N.-B.) E3B 1B5

D'ici le 22 décembre 2017 à 16 h 30

Interne/externe