

## CHARGÉ DE PROJET EN URBANISME ET COMMUNICATION DESCRIPTION DU POSTE

Richmond, est une ville du Québec, située dans la municipalité régionale de comté du Val-Saint-François, dans la région administrative de l'Estrie. Située aux bords de la rivière Saint-François, à mi-chemin entre Sherbrooke et Drummondville, au cœur des Cantons-de-l'Est. La ville de Richmond compte près de 3 450 citoyens permanents, répartis sur près de 7 km carrés. Il s'agit d'un véritable paradis pour les amateurs de la nature, les adeptes de plein air et de culture. Un territoire prisé et en effervescence où il fait bon vivre et travailler.

Sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et de la revitalisation, le titulaire de ce poste aura comme principales responsabilités d'assurer la planification, le suivi des divers mandats, plans, programmes et activités relatifs à la revitalisation du centre-ville, aux projets de développement. Le titulaire jouera un rôle stratégique auprès du service de l'urbanisme, fournissant des conseils en lien avec son domaine d'expertise.

### RINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Élaborer un plan de travail et un échéancier pour intégrer les orientations du plan particulier d'urbanisme dans le secteur du centre-ville;
- Mise en place des activités liées à la revitalisation du centre-ville avec le service des travaux publics
- S'approprier les nouvelles orientations en aménagement;
- Travailler en collaboration avec des firmes spécialisées;
- Identifier les enjeux pertinents pour la revitalisation du centre-ville;
- Participer aux rencontres liées aux projets d'aménagement du centre-ville;
- Soutenir la préparation des consultations publiques;
- Contribuer à la planification des activités de son propre service (journée de l'environnement, projet pilote au centre-ville, etc.);
- Rédiger divers documents (rapports, avis, analyses, courriels, etc.) pour la mise en œuvre des tâches assignées;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens;
- Un volet communication accompagne aussi le poste (mise à jour du site Internet/médias sociaux, rédaction de communiqué de presse et organisation de conférence de presse);
- Toutes autres tâches reliées à l'emploi.

### Il peut aussi

- Être appelé à représenter la direction de son service auprès des comités internes;
- Être appelé à titre de secrétaire et ou animateur à un ou plusieurs comités existants notamment le comité de l'environnement et le comité consultatif de l'urbanisme;

- Mettre en œuvre les politiques, les règlements, les programmes et rédige des procédures et des directives;

### **CONNAISSANCES ET CERTIFICATIONS**

- Formation en technique d'aménagement et d'urbanisme, aménagement du territoire ou autre domaine connexe;
- Connaissance des lois et règlements sur l'aménagement du territoire au Québec;
- Expérience professionnelle pertinente;
- Connaissance d'ArcGis ou de QGis, un atout;

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Horaire de 35 heures par semaine réparti sur 5 jours
- Poste contractuel de 3 ans avec possibilité de prolongation

### **POUR POSTULER**

Veillez soumettre, **au plus tard le 29 mai 2026**, votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [admin@richmond.quebec](mailto:admin@richmond.quebec) à l'attention de M. Rémi-Mario Mayette.

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez contacter M. Francesco Cappai au 819-826-3789 poste 221.