

# EMPLOI URBANISTE

**COMMISSION DE SERVICES RÉGIONAUX DU SUD-EST**  
**Moncton, Nouveau-Brunswick**  
(Poste à temps plein)

## SOMMAIRE

L'urbaniste est responsable du traitement, de l'analyse et de l'évaluation des demandes d'aménagement du territoire. Il gère les demandes de modification à la réglementation d'urbanisme. Il offre des conseils d'experts sur l'interprétation et l'application des règlements, des politiques et des lignes directrices sur la planification et le développement urbain. Il assure également les liens entre les propriétaires, développeurs, groupes communautaires et services gouvernementaux pour la mise en œuvre d'initiatives de développement à long terme.

## EXIGENCES MINIMALES

- Baccalauréat en urbanisme, géographie, architecture, ingénierie ou autre domaine connexe
- Excellentes compétences en communication en français et en anglais
- Une à deux années d'expérience dans un poste similaire ou dans un domaine connexe
- Très bonne connaissance de MS Office, du logiciel ArcGIS et d'autres logiciels spécifiques à l'industrie.
- Connaissance approfondie des principes et pratiques de l'urbanisme
- Excellente connaissance des techniques de gestion de projets, des méthodes de recherche, ainsi que de l'analyse et des principes statistiques
- Grand sens de l'organisation et capacité à travailler efficacement sur plusieurs projets simultanément
- Aptitude à mener un processus de consultation publique participative
- Compétences créatives en résolution de problèmes et solutions alternatives
- Faire preuve d'initiative, de débrouillardise et de jugement indépendant
- Volonté de faire face aux nouveaux défis et opportunités
- Capable de travailler de façon autonome et en équipe

## SALAIRE

- Selon l'échelle salariale en vigueur

## AVANTAGES SOCIAUX

- Régime de pension, REER, assurance dentaire, vie, invalidité, maladie, soins de la vue, programme d'aide aux employés, vacances et congés.

*CSRSE remercie tous les candidats pour leur intérêt; cependant, nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.*

**Ce concours  
demeurera ouvert  
jusqu'à ce qu'il soit  
comblé.**

**Ce poste de débutant  
pourrait conduire à une  
classification de  
planificateur professionnel  
principal pour la personne  
qui souhaite gérer des  
tâches en urbanisme plus  
complexes et affiner leur  
parcours académique et  
professionnel.**

**35 heures / semaine**

**Veillez soumettre votre  
curriculum vitae et une  
lettre de présentation par  
courriel, fax ou courrier.**

**Visitez**

[www.nbse.ca/planning/FR](http://www.nbse.ca/planning/FR)

**pour une description  
complète du poste.**

**COMMISSION DE  
SERVICES RÉGIONAUX  
DU SUD-EST**  
Ressources humaines  
1234, rue Main, Suite 200  
Moncton, N.-B., E1C 1H7  
Tél : (506)382-3482  
Fax : (506)382-3651  
[humanresources@nbse.ca](mailto:humanresources@nbse.ca)  
[www.nbse.ca](http://www.nbse.ca)