**Agricultural Land Commission**

***Land Use Planning Assistant***

**JOB OVERVIEW**
To provide assistance and support to Land Use and Regional Planners in the research of applications for exclusion, inclusion, subdivision and non‐farm use as well as proposed land use plans and bylaws.

**ACCOUNTABILITIES**
Required:
a.) Carry out land use research involving the review and analysis of traditional hard copy and electronic maps
(cadastral, soil, topographic, agriculture capability, ALR and other thematic maps), engineering drawings, air
photos, previous and relevant applications, historical zoning and  planning documents of the area, land title
documentation (titles, covenants, easements, land transfers, etc.);
b.) Record details and ensure the accuracy of land use application data and carry out research using the
Commission operational database (OATS).  Land use data includes information pertaining to property size,
location, ownership, land capability (quality), local government zoning and OCP designations as well as a

record of prior decision making on lands that are the subject of new applications.
c.) Compile and summarize the land use application data as well as decisions of the Commission and prepare
reports, maps and summaries in tabular and graphic forms suitable for inclusion in Commission reports.
d.) Participate in and support research related to review of community plans and bylaws.
e.) Participate in specials projects related to the research and preparation of communication and promotional
materials about the Agricultural Land Reserve and Agricultural Land Commission.

**REQUIREMENTS**
• Registered in a recognized co‐op program at the graduate level.
• Excellent written and oral communication skills.
• Strong analytical skills.
• Strong computer skills, related to word processing and spreadsheet application, preferably in a Microsoft