



10e ville en importance au Québec, Terrebonne brille par la jeunesse de sa population et gère sa croissance dans un contexte de transformation organisationnelle. Ce changement de grande ampleur vise l'intégration d'un travail d'équipe axé sur une philosophie de gestion horizontale.

Pour poursuivre sa mission, la Ville de Terrebonne est en recherche constante de décideurs créatifs ambassadeurs de son plan de transformation et en mesure d'y mobiliser les énergies et talents de ses 1 200 employés.

À la recherche de candidatures incarnant ses valeurs axées sur l'intégrité et la rigueur, le bien-être et la satisfaction citoyenne, le développement durable, le leadership et la performance, Terrebonne vise un recrutement de haut niveau afin de soutenir ses différentes directions et atteindre des standards élevés en matière de service aux citoyens.

La Ville de Terrebonne souhaite donc intégrer au sein de son équipe des gestionnaires de vision qui sauront relever le défi de ses prochaines orientations marquantes pour les générations futures. Les projets remplis de défis vous interpellent? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

DIRECTEUR GÉNÉRAL, DIRECTRICE GÉNÉRALE POSTE À TEMPS PLEIN DIRECTION GÉNÉRALE

Sous l'autorité du comité exécutif, le directeur général est le premier responsable de l'administration de la Ville de Terrebonne et, à cette fin, il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités de la municipalité en orchestrant le travail effectué dans chacune des directions. Il assure, entre autres la gestion efficace de la Ville, son développement, le bien-être des citoyens ainsi que la planification et la réalisation des programmes approuvés par le conseil municipal. De plus, le titulaire assume les principales responsabilités suivantes:

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités et des ressources nécessaires à la gestion intégrée et optimale des ressources humaines, informationnelles, technologiques, matérielles et financières de la Ville;
- Responsable de l'analyse et de l'établissement des priorités, de la planification stratégique, de la planification et de la gestion budgétaire et des divers programmes de la Ville ainsi que de la conception des politiques, des processus et des directives nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés, en collaboration avec les directions et autres instances;
- Veiller à la réalisation et au déploiement cohérent des grandes orientations et objectifs stratégiques de la Ville;
- Dégager les principaux enjeux propres à ses domaines d'intervention et participer, par l'exercice d'un rôle-conseil de premier plan auprès du maire, du comité exécutif et du conseil municipal, au choix des priorités et des enjeux stratégiques de la Ville;
- Établir et maintenir des relations durables axées sur la collaboration, la communication, l'échange d'expertise et l'inclusion avec le maire, les élus, les membres du comité de direction ainsi que les différents partenaires;
- Développer une vision et des stratégies afin d'optimiser les processus et les activités dans une perspective d'offrir des services de qualité au meilleur coût pour les citoyens. Formuler toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de service, la performance organisationnelle et la promotion du développement de la Ville;
- Représenter la Ville auprès des différents paliers de gouvernements, des citoyens, des organismes et des partenaires afin de promouvoir divers projets particuliers relevant de ses domaines d'interventions;
- Participer aux assemblées du comité exécutif et du conseil municipal de même qu'à certaines commissions et certains comités, formuler des avis et des recommandations;
- Agir comme premier responsable et voir à ce que le programme de gestion de la performance soit appliqué avec uniformité et équité dans les directions sous sa supervision;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité en conformité avec les régimes de conditions de travail en vigueur.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat en gestion publique, en administration ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Diplôme de 2^e cycle universitaire en administration publique serait un atout;
- Détenir une expérience minimale pertinente de dix (10) ans en lien avec les défis et responsabilités du poste, dont au moins cinq (5) ans dans un poste de gestion de niveau supérieur en milieu municipal ou dans un domaine comparable. *(Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée);*
- Expérience dans un environnement syndiqué;
- Expérience dans des projets de transformation organisationnelle souhaitée;
- Expérience en gestion budgétaire;
- Connaissance et sensibilité en matière environnementale;
- Réalisations professionnelles démontrant une bonne vision stratégique et une philosophie de gestion horizontale.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- Leadership mobilisateur;
- Communiquer efficacement;
- Bâtir des équipes performantes;
- Vision stratégique;
- Sens politique;
- Courage managérial;
- Intègre;
- Agilité organisationnelle;
- Développement de partenariats;
- Habilités de négociation.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour de l'information concernant l'emploi, vous pouvez communiquer avec Marie-Pier Bélanger de la firme Humance à l'adresse suivante : emploi@humance.ca

Pour soumettre votre candidature, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le **8 février 2022 à 16h30**, à l'adresse courriel suivante : emploi@humance.ca à l'attention de Marie-Pier Bélanger.

Seuls les dossiers de candidature complets reçus avant la date limite seront considérés.

Nous vous remercions de votre intérêt et soyez assuré que la candidature, les documents et les renseignements afférents au dépôt de candidature sont traités de manière confidentielle.

Prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.