



Et si c'était vous?

**EMPLOYEUR**

Ville de Saint-Jérôme

Service des communications et des relations avec les citoyens  
10, rue Saint-Joseph

**TYPE DE POSTE**

Poste cadre  
Permanent  
(R-501)  
Affichage interne et externe

**HORAIRE**

35 h / semaine  
Horaire de travail flexible du lundi au vendredi.

**RÉMUNÉRATION**

Selon l'échelle salariale de la politique de rémunération des cadres en vigueur :  
De 86 420 \$ à 108 025 \$  
Classe 5

**AVANTAGES SOCIAUX**

Assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

**DATES POUR POSTULER**

Du 22 mars au 5 avril 2022  
[emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)

## CHEF DE LA DIVISION DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS

*Vous désirez propulser votre carrière en région, loin du trafic, près des montagnes de ski et à 5 minutes des sentiers de plein air? Vous voulez faire partie d'une équipe compétente? Vous aimeriez jouer un rôle clé dans le développement d'une capitale régionale en pleine effervescence?*

*La Ville de Saint-Jérôme a l'emploi qu'il vous faut!*

Sous l'autorité de la directrice du Service des communications et des relations avec les citoyens, le chef de division planifie, organise et contrôle l'ensemble des activités visant à assurer une relation impeccable avec les citoyens. Il développe des méthodes et des processus de suivi pour encadrer et maximiser le travail des employés sous sa responsabilité, tout en s'assurant de développer et de maintenir une culture axée sur l'excellence du service à la clientèle.

### VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

#### Activités générales de gestion :

- Planifier et organiser l'ensemble des ressources humaines, financières et matérielles de la Division des relations avec les citoyens;
- Encourager l'amélioration continue et le perfectionnement du personnel afin de répondre aux attentes de la population;
- Développer et diffuser les objectifs, les directives, les orientations et les attentes propres à la division, et mettre en place des indicateurs de performance;
- Mobiliser et valoriser le personnel, et favoriser un climat de travail sain, harmonieux et stimulant;
- Déterminer l'ordre de priorité des tâches à accomplir selon les échéanciers, et mettre en place les mécanismes nécessaires au bon fonctionnement des activités de la division;
- Évaluer la prestation des services offerte par les employés dans une optique d'amélioration;

- Agir à titre de personne-ressource auprès de l'équipe et des autres services municipaux;
- Collaborer à l'élaboration des prévisions budgétaires annuelles, assurer le suivi du budget de la division et superviser la gestion administrative;
- Voir à l'application de la convention collective en vigueur ainsi que des normes de santé et de sécurité du travail;
- Participer au processus de sélection du personnel de la division;
- Être disponible lors de situations d'urgence.

#### Activités spécifiques de gestion :

- S'assurer de la qualité des services offerts aux citoyens et formuler des recommandations quant aux standards d'excellence;
- Apporter un soutien au personnel dans le cadre des activités du service (plaintes, problèmes ou insatisfactions);
- Désamorcer des situations difficiles avec les citoyens;
- Tenir à jour les statistiques;
- Collaborer aux activités de consultation et d'information publiques.

#### NOTRE CANDIDAT IDÉAL

- Est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires, en communication, en marketing ou dans tout autre domaine jugé pertinent;
- Compte au moins trois années d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi et au moins cinq années dans un poste de gestion de personnel;
- Exerce un leadership mobilisateur et démontre de fortes habiletés de gestion par influence;
- Détient de l'expérience en matière d'amélioration des processus;
- Transmet à ses employés le concept d'expérience client, tel que défini par l'organisation;
- A une très bonne capacité de planification et de gestion;
- Possède d'excellentes aptitudes en communication et une bonne maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Fait preuve d'un sens politique assumé.

#### VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du [site Web de la Ville de Saint-Jérôme](http://site Web de la Ville de Saint-Jérôme), en joignant obligatoirement leur curriculum vitæ ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **5 avril 2022, à 16 h**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles ou ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Elle communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Postulez à [emplois.vsj.ca](http://emplois.vsj.ca)

