Chef.fe de service - Commercial et tourisme

Ville de Lévis

996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6 | Hybride

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 22 mars 2024

Expire à l'interne le : 8 mars 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que chef.fe de service, ton rôle consistera à gérer l'ensemble des programmes, activités et ressources; humaines, financières, matérielles et technologiques affectées à ton secteur d'activités, et ce, en tenant compte des orientations stratégiques de la direction. Tu établiras des relations de partenariat et de collaboration avec les entreprises et les représentants.tes et des organismes socio-économiques du milieu, ainsi que les divers collaborateurs.trices, partenaires et clients.tes internes et externes en tenant compte de leurs préoccupations et des objectifs à atteindre. Tu effectueras la planification stratégique et le suivi des actions de son secteur d'activités incluant la prospection commerciale du territoire. En collaboration avec les organismes locaux et de développement, tu coordonneras la planification, le suivi des projets commerciaux et institutionnels et le développement touristique du territoire.

L'équipe et l'environnement de travail

La mission à la Direction du développement économique et de la promotion c'est de développer et de vendre le potentiel de la Ville. Notre job, c'est de viser grand même quand c'est petit. Trouver le meilleur moyen pour favoriser le marché immobilier et soutenir les entreprises et les promoteurs, fait partie de notre quotidien. Littéralement toujours en plein milieu de l'action ! Pour nous, de voir la ville grandir, c'est voir que notre travail a porté fruit.

Principales responsabilités

- Planifie, organise, dirige, coordonne et évalue l'ensemble des programmes, activités et ressources de son service, en conformité avec les objectifs et orientations stratégiques de la direction.
- Élabore et met en place, en collaboration étroite avec les intervenants.tes de la direction et les autres directions de la Ville, les processus, les mécanismes et structures de fonctionnement pouvant le mieux convenir à la réalisation des mandats de son secteur d'activités et au déploiement des orientations stratégiques de la Ville.
- Supervise le personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation et en apprécie le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
- Informe et conseille son ou sa supérieur.e quant aux politiques et orientations à adopter dans le but d'assurer une gestion efficiente de son service et prépare les rapports et documents requis à cette fin.
- Analyse les besoins et priorités de son service et fait les rapports et recommandations nécessaires à son ou sa supérieur.e
- Anime le comité de coordination des grands événements (CCGE) et en assure la coordination des activés.

Profil recherché*

- Baccalauréat en administration option marketing ou toute autre formation universitaire jugée équivalente.
- Minimum de quatre (4) ans d'expérience pertinente en gestion
- Leadership mobilisateur et de changement
- Collaboration, travail d'équipe et partenariat
- Pensée stratégique, visionnaire et sens politique
- Sens de l'innovation et capacité à remettre en question le statu quo
- Planification du travail et sens des priorités

Date de début :

non disponible

Type d'emploi :

Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :

Jour

Heures de travail :

35.00 h/sem.

Salaire :

$97,885.00 - $128,436.00 CAD Taux horaire

Documents requis

CV

Documents facultatifs

Lettre de motivation

Autre information

- Emploi cadre, classe 6, conformément au protocole des conditions de travail des cadres

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écouter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES

Régime de retraite à prestations déterminées

Assurance collective

Vacances

Congés liés à la gestion de la performance

Congés de maladie

Remboursement de 400$ au programme accès mieux-être