

DIRECTRICE/DIRECTEUR GÉNÉRAL(E)

La Sarre est une Ville de centralité offrant un milieu de vie exceptionnel pour ses 7 350 habitants et ceux du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest qui en compte près de 21 000 au total. La Ville de La Sarre offre à ses employés un environnement de travail stimulant dans un contexte d'amélioration continue, ainsi que des valeurs fortes d'écoresponsabilité et de développement durable pour les générations futures. En travaillant à la Ville de La Sarre, vous joindrez une équipe municipale diversifiée qui compte près de 90 employés déterminés à répondre aux besoins des citoyens et de la communauté.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir?

Nous sommes à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste de directrice/directeur général(e).

Si vous recherchez un défi stimulant, ce poste s'adresse à vous.

Description du poste

Relevant du conseil municipal, la directrice ou le directeur général a la responsabilité d'assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle de l'ensemble des activités municipales conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal, et ce, dans le respect des lois gouvernant la Ville et comme responsabilité première la gestion efficace des ressources.

Avec la collaboration de la directrice générale adjointe, la personne recrutée aura pour objectif principal de s'assurer du suivi des décisions du conseil municipal et veillera à la réalisation de la mission dans le respect des valeurs municipales. Elle assurera également la communication entre le conseil, les employés, les citoyens, les organismes et les partenaires afin d'offrir à la population des services de qualité qui favorisent le bien-être de la population.

La personne recherchée est rigoureuse, visionnaire, ouverte d'esprit et rassembleuse. La candidature idéale a à son actif des réalisations importantes, idéalement dans le domaine municipal et détient une très bonne connaissance de la gestion des ressources humaines dans un gouvernement de proximité. Stimulée par les défis et axée sur les solutions innovantes, la personne recherchée est une excellente communicatrice et est dotée d'un sens politique développé. Le profil idéal est reconnu pour son intégrité, sa diplomatie et son leadership, tout en faisant preuve de courage décisionnel.

Mission principale

Entourée d'une équipe dynamique, cette personne exercera un rôle de premier plan au sein de l'organisation municipale. De façon non limitative, elle accomplira les tâches suivantes :

- Collaborer à la définition des objectifs stratégiques de la Ville dans un souci constant de performance et dans une approche d'amélioration continue en tenant compte des priorités du conseil municipal et de l'intérêt public, tout en respectant le cadre budgétaire;
- Superviser, coordonner et évaluer les programmes et activités des directions de services, tout en s'assurant de leur conformité avec la vision et instaurer des mécanismes visant à favoriser l'échange d'information pertinente et nécessaire à l'atteinte des objectifs;
- Favoriser la réalisation de nouveaux partenariats et consolider ceux existants avec les acteurs du milieu municipal, paramunicipal et gouvernemental dans le but de promouvoir le développement économique et de faire rayonner la Ville dans la collectivité, entre autres en siégeant sur différents comités stratégiques locaux, territoriaux et régionaux;
- Assister aux séances du conseil de la Ville et du caucus, commenter les rapports et recommandations émanant des directions de services et assurer un suivi approprié et diligent auprès de celles-ci quant aux décisions prises;
- Assurer les communications et initier la collaboration entre le conseil, les différentes directions municipales, les différents comités et les employés afin d'obtenir leur appui et leur support à la réalisation de leur mandat respectif;
- Se tenir continuellement au courant des développements en milieu municipal et formuler toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience de la prestation de services dans le but de promouvoir le développement de la municipalité et de favoriser le bien-être de la population;
- Superviser le personnel directement sous sa responsabilité, en apprécier la performance en privilégiant une approche de responsabilisation, d'amélioration et de développement des compétences en vue d'assurer la relève;
- Favoriser le travail en équipe et stimuler la mise en œuvre de nouvelles façons de faire visant à améliorer la performance organisationnelle et la qualité des services;
- Effectuer toutes autres tâches à la demande du conseil municipal.

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer un leadership stratégique et mobilisateur;
- Collaborer avec ouverture et efficacité avec la directrice générale adjointe;
- Posséder l'autonomie et l'initiative nécessaires afin de s'adapter aux situations imprévues;
- Être orienté vers le service aux citoyens, sur les résultats et la résolution de problèmes;
- Posséder un bon sens de la communication et une aptitude à motiver et mobiliser les gens;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion administrative et en planification;
- Avoir le sens du service municipal et une vision stratégique de ce que représente une ville-centre dans une MRC;
- Démontrer de la rigueur dans le respect de la législation et des normes applicables au secteur municipal;
- Savoir gérer le changement dans un contexte municipal;
- Posséder de l'expérience dans un environnement syndiqué.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente à la fonction;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion constitue un atout;
- Un minimum de sept (7) années d'expérience dans un poste de direction, idéalement dans le domaine municipal ou autre administration publique. *Toutes combinaisons de formation et d'expérience seront également considérées.*
- Expérience démontrée dans l'implantation d'importants dossiers de planification organisationnelle;
- Expérience en développement local et régional sera considérée comme un atout;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral;
- Bonne maîtrise de la suite Office et des nouvelles technologies;
- Permis de conduire de classe 5 valide.

Conditions de travail

- Poste de cadre supérieur à temps complet;
- Rémunération annuelle selon l'échelle salariale suivante : entre 120 000\$ et 155 000\$;
- Avantages sociaux concurrentiels selon les règles adoptées par le conseil municipal (régime de retraite, assurance collective, programme d'aide aux employés, cellulaire et ordinateur portable de fonction fournis, conciliation travail/famille);
- Possibilité d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur;
- Début d'emploi : dès que possible, en juin/juillet 2024.

Les personnes intéressées par ce défi sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **au plus tard le 10 juin 2024 à 8 h.**

Par courriel : rh@ville.lasarre.qc.ca

Par la poste : Ville de La Sarre
Service des ressources humaines
201, rue Principale, La Sarre (Qc) J9Z 1Y3

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, toutefois nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour l'entrevue.

La Ville de La Sarre respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.