

Offre d'emploi

Directeur(trice) général(e) adjoint(e)

Vous avez envie de travailler au cœur des Laurentides et faire une différence par votre contribution et votre expertise pour votre communauté, tout en profitant d'un employeur soucieux du bien-être des employés?

Description :

Relevant de la direction générale, vous planifiez, organisez, supervisez et contrôlez les activités liées aux services, aux ressources humaines, financières et informationnelles. Ce rôle fait sur mesure vous implique au cœur des opérations internes en liant la direction générale, le personnel dévoué et les différents partenaires. La qualité des services et l'approche client sont centrales dans cette fonction. Vous assistez la direction générale dans les communications extérieures et le développement du matériel promotionnel.

Plus précisément, en tant que directeur(trice) général(e) adjoint(e), votre rôle sera de :

- Gérer l'ensemble des projets d'optimisation, d'amélioration et de développement sous sa responsabilité;
- Collaborer avec des ressources externes pour tout projet ou étude à élaborer;
- Superviser les activités d'une équipe de 5 personnes;
- Assurer une vigie relativement aux opportunités de développement, et innovations dans le secteur du transport de personnes;
- Effectuer une saine gestion des opérations avec les fournisseurs de services;
- Assister la directrice générale dans la rédaction des processus d'appels d'offres;
- Produire et assurer le suivi des indicateurs de performance (statistiques, perceptions, etc.).

Qualifications requises :

- Baccalauréat ou diplôme d'études collégiales en administration, gestion de projet ou toute autre discipline pertinente;
- Expérience de 3 à 5 ans, dont 3 en gestion de personnel;
- Atouts : Connaissance du milieu du transport de personne, compétences en gestion de service;
- Disponibilité hors des heures régulières de bureau.

Votre profil :

- Habiletés relationnelles et communicationnelles;
- Aptitudes à travailler sous pression et dans un environnement en évolution continue;
- Capacités de résolution de problèmes;
- Autonomie et esprit d'équipe;

Ce que l'on vous offre :

- 34h / semaine combinant présentiel et télétravail;
- Poste permanent avec salaire concurrentiel;
- Régime d'épargne retraite, assurance collective,
- 8 jours personnels, 13 fériés
- Prime d'activité physique;
- 3 semaines de vacances + 1 semaine de temps personnel pour disponibilité hors des heures régulières de bureau ;
- Une latitude décisionnelle et des responsabilités concrètes et variées ;
- Une organisation en mouvement axée sur le développement des services.

Postuler :

Faites-nous parvenir votre candidature d'ici le 5 juillet, 16 h à :
Marie-Claude Beaudet, directrice générale,
mbeaudet@transportlaurentides.ca

www.transportlaurentides.ca

