

TALINKO^{MD}

Recrutement de Cadres | Executive Search



TALINKO INC.

1550 Metcalfe, Suite 600-M
Montréal (Québec) H3A 1X6

<https://talinko.ca/>



Les Îles-de-la-Madeleine
Municipalité

Adresse

460, chemin principal
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1

Lieu du poste

Îles-de-la-Madeleine

Supérieur immédiat

Directrice générale

Supervision d'équipe

5 directs :

Direction des Loisirs/Culture/Sports et vie communautaire, Incendie, Travaux publics, Infrastructure, urbanisme et/ou greffe

Total : Environ 150 indirects

Horaire

Poste à temps complet sur place

Personne ressource chez TALINKO

Elaine Martineau

Directrice Exécutive

E: elaine.martineau@talinko.ca

C: 514.912.7679

[Profil LinkedIn](#)

Description de poste

Directeur(trice) général(e) adjoint(e) Services de proximité

À propos de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

La **Municipalité des Îles-de-la-Madeleine** compte plus de deux cent soixante employés, et plus de 13 000 habitants (soit des cols bleus, des cols blancs, des professionnels, des pompiers et des cadres). Étant un archipel unique au Québec, et en plus d'être en développement constant, les Îles-de-la-Madeleine se démarquent pour la qualité de vie exceptionnelle qu'elle offre à ses citoyens, pour ses nombreux attraits touristiques et son souci pour le développement durable.

La Municipalité a la responsabilité d'assurer la distribution d'une eau de qualité, de traiter les matières résiduelles, de délivrer les permis de construction et de rénovation, d'offrir un service incendie efficace, de fournir des infrastructures communautaires et de loisirs répartis sur l'ensemble du territoire, d'entretenir le réseau routier et de favoriser le développement économique de notre archipel.

Elle assure à ses citoyens un milieu de vie de qualité en leur offrant des services publics efficaces et en contribuant activement au développement harmonieux du territoire.

Culture et Valeurs

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine, à la fois une municipalité locale et une Communauté maritime (équivalent MRC), est l'un des acteurs principaux sur son territoire.

Nous misons sur le travail d'équipe et sur le dynamisme de nos employés pour faire avancer les dossiers et améliorer constamment la qualité de vie de notre communauté. L'esprit d'entraide, le soutien et l'implication sont des valeurs phares pour nous et pour les membres de notre communauté.

Nos employés carburent aux défis et sont reconnus pour faire une grande différence dans leur milieu par leur esprit d'entraide, leur implication et leur souci d'assurer un excellent service auprès de leurs concitoyens

Description sommaire

Le titulaire du poste gèrera les directions suivantes : Loisirs/Culture/Sports et vie communautaire, Incendie, Travaux publics, Infrastructure, urbanisme et/ou greffe.

Sous l'autorité de la Directrice générale, le titulaire du poste assurera un rôle stratégique au sein de la municipalité. Fort de sa solide expérience au niveau de la gestion des opérations, notamment au niveau des opérations quotidiennes en matière de services de proximité aux citoyens, il assurera un leadership mobilisateur et innovant eu sein d'une équipe dédiée à servir sa population.

Il assure la mise en œuvre des orientations et des objectifs opérationnels administratifs, ainsi que la réalisation des différents programmes municipaux liés aux services de proximité sous sa responsabilité. Par son expertise, il appuie la Direction générale et il travaille en étroite collaboration avec les directeurs de services, les gestionnaires de l'organisation ainsi que les différents partenaires du milieu municipal qui gravitent autour de la mission des services qu'il aura sous sa charge.

Dans le cadre de ce rôle clé, il favorisera une approche multidisciplinaire basée sur la concertation de l'ensemble des services municipaux et des divers intervenants dans le choix de solutions visant la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels de la municipalité.

Il assure également les fonctions d'intérim en l'absence de la Directrice générale et à ce titre, assiste aux rencontres d'assemblées du comité municipal et des instances décisionnelles comme représentant officiel de la municipalité

Principales tâches et responsabilités

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités des équipes de direction de services qui relèvent de vous, et ce, dans une optique d'efficacité et d'efficience dans la délivrance des services de la Municipalité et du bien-être des citoyens.
- Encadrer et superviser les directions du greffe et des communications et des relations avec le citoyen et autres services sous sa responsabilité
- Supporter les directeurs responsables des services de proximité afin qu'ils délivrent un service plus accessible et d'adaptation dans la réalisation de leur plan d'action.
- Voir au maintien et à la promotion d'une culture de services aux citoyens performants et assister la directrice générale dans la gestion de la Municipalité en collaborant à la planification stratégique et opérationnelle ainsi qu'à la définition des objectifs et des priorités pour les services de proximité.
- Assurer le suivi des plans d'action et soumettre des recommandations en termes d'objectifs, de priorités et de budgets pour les activités.

- Assurer la revue d'indicateurs de performance (tableau de bord) en vue de permettre une culture d'amélioration de processus et d'utilisation des meilleures pratiques pour supporter la vision stratégique et opérationnelle des parties prenantes.
- Veiller à la communication et à la collaboration entre les différents services sous votre responsabilité, ainsi qu'avec la direction générale et les autres services municipaux.
- Participer à différents projets stratégiques concernant principalement les services aux citoyens, la gestion des opérations et l'amélioration continue des processus internes.

Qualifications requises

Formation

- Formation universitaire de 1er cycle en l'administration ou dans tout autre domaine pertinent à la fonction
- Formation universitaire de 2e cycle dans un domaine pertinent à la fonction (un atout)

Expérience professionnelle

- Un minimum de 8 ans d'expérience pertinente à la fonction dans la gestion des opérations;
- Un minimum de 5 ans d'expérience en gestion d'équipe de travail multidisciplinaire;
- Expérience dans le secteur municipal (atout)
- Expérience au sein d'un environnement syndiqué
- Expérience dans la gestion, le suivi budgétaire et la préparation des budgets annuels des services en assurant une gestion saine et efficaces des coûts

Compétences

- Excellente connaissance et compréhension des enjeux politiques et stratégiques du domaine municipal, au développement de l'organisation et des services de proximité
- Expertise en gestion de projets, mise en place d'indicateurs clés et en amélioration de processus
- Souci du service aux citoyens et expertise dans l'optimisation des processus, de l'expérience client et des opérations
- Leadership mobilisateur supporté par une approche novatrice et une gestion orientée vers le travail d'équipe où les résultats sont essentiels à la réussite
- Grande connaissance et application rigoureuse des lois et des règlements du milieu municipal
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit

Habilités spécifiques

- Grande rigueur professionnelle et sens de priorisation
- Agent de changement et d'accompagnement
- Sens politique, capacité d'influence et de prise de décision
- Vision pragmatique et mise en place de structures efficaces
- Forte capacité analytique et établissement de business cases
- Préoccupation citoyenne et volonté d'offrir un service de grande qualité
- Participation active à la recherche de solutions
- Habiletés de gestion, courage managérial et leadership mobilisateur démontrés

- Orienté vers les résultats et l'amélioration continue
- Grandes habiletés dans la communication interpersonnelle
- Capacité d'établir un dialogue avec les citoyens et différents partenaires
- Sensibilité à l'aspect humain de la gestion des ressources internes

Parmi les défis du poste

- Assurer la mise en place de rapports de gestion, d'indicateurs de performance et de tableaux de bord
- Revoir et structurer les processus opérationnels tout en veillant à l'amélioration continue de ces derniers
- Participer à la planification stratégique de l'organisation
- Favoriser la transversalité entre les directions

Pourquoi se joindre à la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

- Ville innovante axée sur le service aux citoyens
- Valeurs véhiculées par l'organisation
- Défis stimulants du poste
- Équipe de direction compétente et professionnelle
- Salaires compétitifs
- Assurances collectives
- Fonds de pension à prestation déterminée
- Conciliation travail et vie personnelle (horaire flexible et accès au télétravail)
- Garderie employeur
- Promotion de saines habitudes de vie
- Activités de mobilisation dynamiques
- Accès à des congés mieux-être, coaching et développement professionnel

Principal contact chez TALINKO – Recrutement de Cadres

Elaine Martineau – Directrice Exécutive - TALINKO – Recrutement de Cadres;
Tél. : (514) 912-7679 (direct); elaine.martineau@talinko.ca

À propos de TALINKO – Recrutement de Cadres

Suivez TALINKO sur [LinkedIn](#) et visitez notre [site](#)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

TALINKO est une firme de recrutement de cadres intermédiaires et supérieurs offrant également l'accompagnement dans le recrutement de membres de conseil d'administration ou comité avisé. Nous œuvrons dans différents secteurs d'activités.

Veillez noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.