

Joignez notre courant d'énergie !

Conseiller·ère en amélioration continue

*Direction générale – Bureau de la performance
et de l'innovation*

Concours SRH-2024-127

Taux horaire :
34,39 \$ à 44,85 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la cheffe - performance et innovation, tu seras en charge de l'optimisation des processus à travers l'ensemble des services de la Ville. Tu travailleras en étroite collaboration avec la cheffe - performance et innovation pour promouvoir et intégrer les pratiques d'amélioration continue. Ton rôle sera de concevoir, planifier, coordonner et superviser des projets visant à améliorer la performance organisationnelle, tout en apportant un soutien stratégique et opérationnel aux gestionnaires et aux équipes. Tu devras notamment :

- Planifier, coordonner, superviser et réaliser des projets d'amélioration de la performance en veillant à respecter les délais, les budgets et les objectifs fixés;
- Analyser les processus existants, identifier les opportunités d'amélioration en s'appuyant sur des données probantes et les meilleures pratiques, et proposer des solutions innovantes pour optimiser les méthodes de travail;
- Mesurer, documenter et analyser les processus et les méthodes de travail en utilisant la méthodologie Lean Six Sigma, définir des cibles de performance et suivre les progrès réalisés;
- Collecter, analyser et synthétiser les données disponibles pour produire des constats pertinents et formuler des recommandations éclairées;
- Participer au développement et à la mise en œuvre de pratiques novatrices en amélioration continue, tout en exerçant un rôle-conseil auprès de l'organisation pour leur adoption et leur intégration;
- Accompagner et conseiller les gestionnaires dans la réalisation de leurs objectifs liés aux projets et initiatives d'amélioration continue, en fournissant un soutien tout au long des différentes phases des projets;
- Concevoir des présentations visuelles pour assurer une communication efficace et mobiliser les parties prenantes à chaque étape des projets;
- Soutenir les équipes dans le déploiement des projets d'amélioration et renforcer leur autonomie dans l'application de la méthodologie Lean et l'utilisation des outils associés;
- Participer à la mise en place d'un mode de gestion transversale de la performance au sein de la Ville, et contribuer à l'opérationnalisation des activités du Bureau de la performance et de l'innovation;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par ta supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme de 1er cycle universitaire en génie, en administration, en gestion des opérations ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Expérience significative en gestion de projets d'amélioration continue et en application de la méthodologie Lean Six Sigma;
- Formation ou certification reconnue (ceinture verte);
- Très bonne connaissance en gestion de projet;
- Certification reconnue en gestion du changement (un atout);
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente;
- Autonomie, diplomatie, discrétion, jugement, rigueur;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Excellentes capacités de communication et de présentation;
- Posséder une excellente connaissance du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Utilisation des outils d'amélioration de la performance.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le vendredi 25 octobre 2024**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2024-127, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous vous remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.