



Ville de LORRAINE

## POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL/DIRECTRICE GÉNÉRALE

Située sur la Rive-Nord de la Rivière-des-Mille-Îles, la Ville de Lorraine se distingue par son caractère presque exclusivement résidentiel, son milieu de vie exceptionnel et son aménagement urbain structuré, qui en font sa fierté. Avec une population de près de 10 000 habitant (e)s et un budget de 20 M\$, Lorraine est reconnue pour ses initiatives en matière d'environnement et son offre de services exceptionnelle.

La Ville de Lorraine compte plus de cent (100) employé (e)s en saison estivale et une cinquantaine d'employé (e)s permanent (e)s. Joignez-vous à une équipe dynamique dans un milieu de vie de qualité, axé sur le service aux citoyen (-ne)s. Travaillez dans un environnement convivial, dynamique et harmonieux, encadré par des pratiques de gestion et des conditions de travail adaptées aux nouvelles réalités professionnelles.

### Description :

Sous l'autorité du conseil municipal et en étroite collaboration avec le maire et le conseil municipal, le ou la titulaire du poste est responsable de l'administration de la municipalité et, à ce titre, il ou elle planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités relevant de l'organisation, et ce, conformément à la *Loi sur les Cités et villes* et toutes autres lois ainsi que tous autres règlements en vigueur. Il ou elle structure les services de manière à optimiser le rendement et à rationaliser les dépenses. Il ou elle assure une liaison harmonieuse entre les élu (e)s, les citoyen(-ne)s et l'équipe administrative.

- Il ou elle voit au développement d'une vision cohérente avec la mission et les valeurs du plan stratégique ainsi qu'avec les objectifs organisationnels, en tenant compte des priorités du conseil municipal et de l'intérêt public;
- Il ou elle planifie, organise, dirige et contrôle les activités des différents services sous sa gouverne, en concordance avec les orientations et décisions du conseil municipal, tout en respectant le cadre budgétaire;
- Il ou elle favorise la réalisation de partenariats en maintenant d'excellentes relations avec les partenaires du milieu et les différentes autorités gouvernementales;
- Il ou elle étudie et soumet au conseil municipal ses recommandations concernant toutes activités touchant les intérêts de la Ville et analyse les besoins de cette dernière, en collaboration avec les directions concernées et autres instances consultatives;
- Il ou elle émet des recommandations sur les mesures à prendre pour que la Ville soit gérée avec efficacité et efficience dans le but de promouvoir le développement économique et durable de la municipalité et de favoriser le bien-être de la population;
- Il ou elle favorise le travail en équipe et stimule la mise en œuvre de nouvelles façons de faire visant à améliorer la performance organisationnelle et la qualité des services.

### Profil recherché :

- Le ou la candidat(e) recherché(e) détient une formation universitaire de premier cycle dans une discipline liée aux fonctions et une expérience pertinente d'au moins 8 à 10 ans, idéalement dans un poste de direction dans le secteur municipal ou dans un autre domaine de

l'administration publique. Toutes combinaisons de formation et d'expérience pourront être considérées.

- Le ou la candidat(e) doit être une personne rigoureuse, ouverte d'esprit et rassembleuse. Il ou elle doit avoir à son actif des réalisations importantes et détenir une très bonne connaissance de la gestion des ressources humaines.
- Stimulé(e) par les défis et axé(e) sur les solutions, le ou la candidat(e) doit être un(e) excellent(e) communicateur (-trice) et doté(e) d'un sens politique développé.
- En plus d'être visionnaire et innovateur (-trice) le ou la candidat(e) idéal(e) doit être reconnu(e) pour son intégrité, sa diplomatie et vu comme un(e) agent (e) du changement faisant preuve de courage dans ses décisions de gestionnaire.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'adresse suivante :

Ressources humaines  
Ville de Lorraine  
33, boul. de Gaulle  
Lorraine (Québec) J6Z 3W9  
[rh@ville.lorraine.qc.ca](mailto:rh@ville.lorraine.qc.ca)

**Les candidatures seront reçues jusqu'au 4<sup>er</sup> décembre inclusivement**

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats et les candidates retenus(e)s.