

# Viens bâtir une île d'exceptions.

Laval, 3<sup>e</sup> plus grande ville du Québec, est en profonde transformation. La vision stratégique *Laval 2035 : urbaine de nature*, bien ancrée dans les principes du développement durable, se déploie partout sur le territoire, dans une perspective d'expérience citoyenne améliorée. Des projets majeurs de modernisation et de développement d'infrastructures sont mis en œuvre pour répondre aux besoins d'une population de près d'un demi-million de personnes. Les initiatives pour améliorer les transports, les espaces verts et les services publics sont réfléchies, en s'assurant que les ressources sont utilisées de manière optimale et que les objectifs sont atteints efficacement. C'est dans la voie de l'amélioration de la qualité de vie de ses résidents par un modèle de développement urbain durable et intelligent que Laval poursuit son essor.

Le Service de la police est à la recherche d'un(e) :

## **Adjoint(e) administratif Bureau de l'intégrité et de l'éthique de Laval (BIEL) Poste permanent**

---

### **Les défis qui vous attendent :**

Vous assistez les membres de l'équipe du BIEL en effectuant différents travaux administratifs et de nature confidentielle. Vous effectuez des recherches, vérifications, analyses, suivis, préparation et mise à jour d'information et de dossier. Vous produisez les indicateurs de gestion ainsi que des rapports. Vous assurez la mise en place et le maintien des différents outils administratifs et participez à la coordination du soutien administratif requis. Vous assurez les liens administratifs entre vos supérieurs et les collaborateurs internes et externes.

### **Le profil recherché :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de bureautique ;
- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente à la fonction ;
- Avoir de très bonnes habilités administratives notamment en rédaction et pour l'utilisation des outils et logiciels informatiques (Excel et PowerPoint intermédiaire) ;
- Posséder une maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Être discret et posséder les compétences suivantes : intégrité, sens de l'éthique, communications interpersonnelles, orientation vers la clientèle, grande autonomie, être capable de saisir les enjeux de son environnement professionnel.

### **Compétences recherchées :**

Affichant un leadership collaboratif et mobilisant, vous incarnez le modèle de gestion préconisé à la Ville de Laval :



**Humaniser :** Vous démontrerez un intérêt réel pour le bien-être des autres et l'ambiance de travail.



**Énergiser** : Vous favoriserez le développement des compétences, inspirerez les autres et les encouragerez à s'engager dans leur travail et à performer.



**Inspirer** : Vous consultez les autres. Vous participez activement au travail d'équipe et vous favorisez ainsi la poursuite d'objectifs communs.



**Transformer** : Vous faites preuve d'adaptabilité lors de situations imprévues. Vous accordez une grande priorité à la satisfaction des clients et cherchez à leur faire vivre une expérience client positive.



**Naviguer** : Vous identifiez, obtenez et utilisez adéquatement les ressources humaines, matérielles et financières mises à votre disposition. Vous établissez des procédures pour surveiller les activités, en évalue le progrès et s'assurez de l'atteinte des objectifs.

### Ce que nous vous offrons :

- Un salaire allant jusqu'à 71 447 \$ par année (*salaire en valeur 2023*) ;
- Un poste permanent avec une gamme complète d'avantages sociaux incluant entre autres des assurances collectives, un fonds de pension à prestations déterminées, des congés fériés généreux, des vacances et journées personnelles etc. ;
- Poste éligible à un mode de travail hybride ;
- Avoir la chance de travailler au sein de la 3<sup>e</sup> plus grande ville du Québec.
- Un lieu de travail facilement accessible au 1200 Chomedey, Laval.

Rejoignez-vous à nous ! Postulez avant le 24 mars 2025

*La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.*

