



Et si c'était vous?



EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Direction générale
300, rue Parent

TYPE DE POSTE

Poste cadre
Permanent
(R-1000)
Affichage interne et externe

HORAIRE

35 h / semaine
Horaire de travail du lundi au vendredi.

Toutefois, le personnel cadre est appelé à travailler selon les besoins de l'organisation.

RÉMUNÉRATION

Jusqu'à 210 326\$ annuellement

ÉQUIPE DE TRAVAIL

6 directions :

- Service des ressources humaines;
- Service du greffe;
- Service de la sécurité incendie;
- Service de police;
- Service des technologies de l'information;
- Bureau de l'excellence opérationnelle.

DATES POUR POSTULER

Du 4 avril au 2 mai 2025
emplois.vsj.ca

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SERVICES INSTITUTIONNELS

Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!

POURQUOI TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

Pour une vie équilibrée :

- ✓ Horaire flexible;
- ✓ Conciliation travail-famille;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes;
- ✓ Jusqu'à 6 semaines de vacances annuellement.

Pour prioriser votre santé et votre bien-être :

- ✓ Accès à un programme d'aide aux employés (PAE);
- ✓ Une banque santé et mieux-être de 1 000\$ par année;
- ✓ Accès à un service de télémédecine.

Pour votre futur :

- ✓ Salaire compétitif;
- ✓ Prime d'assurance collective payée à 60% par l'employeur pour l'année 2025 et à 75% pour l'année 2026;
- ✓ Régime de retraite (l'un des meilleurs!) avec possibilité de rachat des années effectuées dans une autre municipalité;
- ✓ Régime de retraite complémentaire.

Et plus encore!

CONTEXTE ET RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

La Ville de Saint-Jérôme est à la recherche de son prochain **directeur général adjoint – Sécurité publique et services institutionnels**, en remplacement du titulaire actuel qui prend sa retraite après une longue et fructueuse carrière.

Relevant du directeur général, le **directeur général adjoint – sécurité publique et services institutionnels** participe à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de la Ville. Il dirige et supervise les services qui relèvent de sa responsabilité. Il développe la notion de service aux citoyens et assure que les services rendus sont de pertinents et de grande qualité. Il est responsable des missions et des projets qui lui sont délégués par le directeur général, en cohérence avec les orientations stratégiques de la Ville. Il assure la bonne marche administrative de la Ville, le développement harmonieux d'une culture de gestion proactive et d'un environnement de travail optimal. Il assure la bonne marche administrative de la Ville, une gestion adéquate des affaires réglementaires et la gestion des opérations de sécurité publique sur le territoire.

Activités de gestion générales

- Assurer la responsabilité de la sécurité publique et civile;
- Assurer le respect du cadre juridique dans l'organisation;
- Mettre en place les meilleures pratiques de gestion et d'amélioration continue;

Activités en lien avec le conseil municipal et le directeur général

- En lien avec le conseil municipal et le directeur général, conseiller lors de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Ville dans les services sous sa responsabilité;
- Agir à titre d'interface entre les fonctions de gouvernance et d'intendance de la Ville;
- Représenter la Ville auprès des instances officielles;
- Participer aux différents comités et aux commissions;
- Mettre en œuvre les politiques publiques, les objectifs stratégiques des différents services et en assurer une coordination;
- Soutenir le directeur général dans l'élaboration du budget et du programme triennal d'immobilisations de la Ville;
- Assurer la mise en œuvre des orientations en matière de sécurité civile;

Activités de développement et de gestion des opérations

- Favoriser et encourager les projets stratégiques;
- Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des stratégies appliquées;
- Contrôler les orientations au sein des différentes directions sous sa responsabilité;
- Piloter les démarches d'optimisation des ressources disponibles et d'évaluation générale des politiques;
- Participer à la formulation des objectifs de ses services et élaborer des plans d'action en cohérence avec les orientations stratégiques et en collaboration avec les directeurs sous sa responsabilité;
- Maintenir tous les contacts nécessaires avec les organismes paramunicipaux, gouvernementaux, publics ou privés afin de favoriser un développement fort et concerté;
- Assurer la planification et le développement respectueux de la culture organisationnelle;
- Planifier et gérer les projets spéciaux;
- Coordonner les mandats de consultations tant administratives que légales;
- Réaliser des activités de responsabilisation et de prise en charge de la part des employés et des cadres;

Activités de gestion des ressources humaines

- S'assurer du respect des valeurs de l'organisation et promouvoir la vision et la mission de la Ville;
- S'assurer de la qualité du climat de travail au sein de la Ville;
- Superviser et soutenir les directeurs sous sa responsabilité;
- Mobiliser et valoriser les ressources humaines;
- Évaluer le rendement de ses subordonnés et recommander les actions à déployer;
- Veiller au développement du personnel cadre sous sa responsabilité;
- Innover dans les stratégies de recrutement et de rétention du personnel;
- Être disponible lors de situations d'urgence.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un domaine pertinent à la fonction. Toute combinaison d'expérience et de formation jugée équivalente pourrait être considérée;
- Posséder entre dix (10) et quinze (15) années d'expérience pertinentes en gestion du personnel cadre;
- Faire preuve d'excellentes compétences en relations interpersonnelles;
- Avoir une bonne connaissance du secteur public.

LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- Démontrer de fortes habiletés de leadership mobilisateur et de gestion par influence;
- Posséder de fortes aptitudes pour générer et implanter de nouvelles idées ou façons de faire;
- Posséder une bonne connaissance des lois, règlements et normes qui régissent le domaine municipal (un atout).

VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du [site Web de la Ville de Saint-Jérôme](http://site.Web.de.la.Ville.de.Saint-Jérôme), en joignant obligatoirement leur curriculum vitæ ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **2 mai 2025, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à emplois.vsj.ca

