

Direction générale adjointe

Positionnée entre le lac Memphrémagog et les montagnes des Cantons-de-l'Est, la Ville de Magog se distingue par son dynamisme, sa qualité de vie et son engagement envers le développement durable. Forte d'une population en croissance et d'un centre-ville vibrant, Magog est une municipalité innovante, tournée vers l'avenir, où la culture, le plein air et le mieux-être des citoyens sont au cœur des priorités. Rejoindre la Ville de Magog, c'est contribuer activement à une organisation humaine, mobilisée et proche de sa communauté.

Donnez du sens à votre *leadership*, là où défi et qualité de vie se rencontrent

La Ville est à la recherche d'une Direction générale adjointe inspirée et mobilisatrice, prête à mettre son expertise au service d'une administration innovante, humaine et tournée vers l'avenir.

Un mandat stratégique... au sein d'une ville en *évolution*.

Magog vient d'adopter une planification stratégique ambitieuse, fondée sur des valeurs de développement durable, d'innovation, de transparence et d'inclusion. En tant que DGA, vous serez une personne clé de sa mise en œuvre, en soutien direct à la Direction générale et en collaboration avec l'ensemble des directions municipales.

Votre *mission*

Relevant de la Directrice générale, vous serez le bras droit stratégique qui :

- Assure la mise en œuvre efficace des orientations du Conseil et des priorités municipales;
- Accompagne les directions dans la réalisation d'objectifs alignés sur la planification stratégique;

Direction générale adjointe

- Mobilise les équipes autour d'une culture de collaboration, d'innovation et d'amélioration continue;
- Joue un rôle central dans les grands projets, la performance organisationnelle et la qualité des services à la population;
- Assure la liaison avec les élus, comités et partenaires clés;
- Rayonne à l'interne comme à l'externe en représentant les valeurs de Magog;
- Contribuer à bâtir un service public moderne, agile, et centré sur les citoyens.

Le profil *recherché*

- Leadership reconnu et capacité à inspirer le changement;
- Compétences stratégiques, habiletés politiques et grande rigueur;
- Aptitude à travailler dans des environnements complexes et multidisciplinaires;
- Capacité à établir des liens de confiance avec les parties prenantes internes et externes.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) dans une discipline pertinente avec au moins 10 ans à titre de gestionnaire ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente par la Ville;
- Détenir une formation universitaire de deuxième cycle en administration publique (atout);
- Leadership mobilisateur, vision stratégique, sens politique développé;
- Excellente connaissance du milieu municipal et des enjeux citoyens;

Direction générale adjointe

- Aptitude à gérer la complexité, le changement, les équipes et les priorités;
- Fortes habiletés relationnelles, communicationnelles et organisationnelles;
- Intérêt marqué pour l'innovation, l'excellence et le service public.

Ce que Magog vous *offre*

- Un rôle stratégique et d'influence au cœur de la prise de décision municipale;
- Une équipe de direction engagée et collaborative.
- Un horaire flexible de 36 h/semaine sur 4,5 jours (congé le vendredi après-midi!);
- Jusqu'à 50 % de télétravail;
- Un salaire annuel jusqu'à 194 810 \$;
- Une banque de 15 jours de congés maladie ou familiaux;
- Régime de retraite à prestations déterminées, assurances collectives, vacances généreuses, et bien plus!

La Ville de Magog souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous remercions d'avance pour leur intérêt tous celles et ceux qui postuleront.

Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Morgan Philips Canada souscrit pleinement aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt.

Envie de bâtir l'avenir avec nous?

Faites parvenir votre curriculum vitae à fvignaud@morganphilips.com,
et ce, avant le 6 juin 2025.