



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

POSTE CADRE PERMANENT, TEMPS PLEIN

CAN-25-REG-2003-35

LA DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la responsabilité du directeur général, le titulaire de l'emploi dirige, supervise, planifie, organise et évalue l'ensemble des activités reliées à la gestion de son équipe. Il est responsable des missions et des projets qui lui sont délégués et ce, en cohérence avec les orientations stratégiques de la Ville. Il assure la bonne marche administrative des services sous sa supervision. Il développe la notion de service aux citoyens et s'assure que les services rendus sont pertinents et de grande qualité. Il voit au développement harmonieux d'une culture de gestion proactive, collaborative et d'un environnement de travail optimal. Il joue un rôle stratégique auprès de la Ville, fournissant ainsi des conseils et des orientations en lien avec son domaine d'expertise et la gestion de son secteur et priorise le capital humain sous sa gouverne.

LES RESPONSABILITÉS

Gestion du capital humain

- Dirige, supervise, planifie, organise et évalue le personnel sous sa responsabilité;
- Adopte et implante des pratiques de gestion favorisant la santé, la sécurité et le mieux-être au travail;
- Fait la promotion d'une culture de travail d'équipe autour d'une vision commune dans une perspective d'amélioration continue et de rétention du personnel;
- Optimise l'utilisation des ressources humaines en fonction des activités à réaliser et veille au développement des compétences du personnel sous sa responsabilité;

Gestion des finances et budgétaire

- Soutient activement le directeur général dans l'élaboration du budget et du programme triennal d'immobilisations de la Ville;
- Voit au maintien des objectifs financiers et budgétaires des services sous sa responsabilité;
- Autorise les dépenses en conformité avec le budget et le règlement de délégation établis;

Gestion stratégique

- En lien avec la direction générale et le conseil municipal, il fournit des conseils dans le cadre de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Ville au nom des services sous sa responsabilité;
- Met en œuvre les politiques publiques, les objectifs opérationnels de ses différents services et en assure la coordination;
- En concordance avec la vision et les objectifs du conseil municipal, voit au déploiement du plan stratégique et des objectifs du cadre de vie citoyenne dans son organisation;
- Propose les projets et les dossiers de son organisation et fait ses recommandations au directeur général;
- Favorise et encourage les projets stratégiques;

- Participe à la formulation des objectifs de ses équipes et élabore des plans d'action en cohérence avec les orientations du plan stratégiques et en collaboration avec les directeurs des services concernés;
- Véhicule les valeurs, la vision et la mission de la Ville;
- Représente la Ville auprès des instances officielles;
- Assiste aux rencontres de certaines commissions de mêmes qu'aux séances du conseil municipal et représente les dossiers relevant de sa responsabilité lorsque requis;
- Optimise, dans la gestion des activités qui lui sont confiées, la synergie entre les différentes directions sous sa responsabilité, la direction générale ainsi que les autres services municipaux;
- Coordonne les activités de sa mission lors de mesures d'urgence et de sécurité civile;
- Assiste la direction générale dans l'élaboration et le déploiement de la planification stratégique de la municipalité et assume l'intérim lorsque requis;
- Exécute tout autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de son service ou demandée par son supérieur immédiat.

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat dans une discipline pertinente et reconnu par le ministère de l'Éducation;
- Expérience pertinente d'un minimum de 10 ans en gestion dans les domaines reliés à la fonction;
- Expérience dans des projets de planification et de transformation organisationnelle;
- Expérience en finances et en gestion budgétaire;
- Être membre en règle d'un ordre professionnel pertinent à la fonction, un atout;
- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle pertinent, un atout;
- Connaissances informatiques intermédiaires : Microsoft 365 et logiciels spécialisés;
- Connaissances linguistiques : avancées en français (parlé, écrit);
- Permis de conduire valide, classe 5.

LES CONDITIONS OFFERTES

- Un salaire annuel 2025 se situant entre 147 333 \$ et 174 986 \$ qui s'établit en fonction de l'expérience pertinente;
- Des conditions de travail, des plus avantageuses, déterminées par la politique de rémunération des cadres en vigueur;
- Un horaire de travail hebdomadaire de 32.5 heures réparties sur 4.5 jours de semaine;
- Une possibilité de télétravail selon certaines modalités.

Nous invitons les personnes intéressées à poser leur candidature au plus tard le **6 août 2025** à <https://atlas.workland.com/rimg>

Les candidats en situation de handicap et qui prévoient avoir besoin d'assistance ou de mesures d'adaptation dans le cadre du processus de sélection peuvent contacter en toute confidentialité : rh@candiac.ca