

Joignez notre courant d'énergie !

Conseillère ou conseiller stratégique en planification et amélioration continue

Bureau de la performance et de l'innovation Direction générale

Concours 2025-71

Salaire annuel
88 789 \$ à 109 145 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la cheffe – performance et innovation, tu joueras un rôle clé dans l'élaboration des pratiques de planification (stratégique, tactique et opérationnelle) et dans la mise en œuvre de l'amélioration continue. Tu agiras comme expert-conseil auprès des services municipaux pour renforcer la capacité de priorisation, optimiser la performance et favoriser une gestion axée sur les résultats. Tu devras notamment :

- Définir et implanter un cadre de planification intégré avec les parties prenantes (processus, rôles, outils et mécanismes de suivi);
- Appuyer les directions dans l'élaboration et le suivi de leurs plans stratégiques, tactiques et opérationnels;
- Mettre en place des mécanismes de priorisation pour guider les décisions en fonction des résultats attendus;
- Former et accompagner les gestionnaires dans l'adoption de bonnes pratiques de planification;
- Concevoir et coordonner des projets d'amélioration à l'échelle organisationnelle ou interservices;
- Réaliser des analyses de processus complexes et recommander des changements durables;
- Appliquer les principes Lean Six Sigma pour améliorer la performance globale;
- Définir des cibles de performance et recommander des indicateurs pertinents;
- Soutenir les gestionnaires dans leurs décisions liées à la performance et à l'efficacité;
- Participer aux comités ou chantiers stratégiques liés à l'innovation et à la performance organisationnelle;
- Collaborer avec le Service des technologies de l'information à l'identification, l'évaluation et l'implantation d'outils technologiques;
- Assurer une veille sur les meilleures pratiques;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par ta supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Être titulaire d'un baccalauréat de premier cycle universitaire en gestion des opérations, en génie industriel, en génie civil ou toute autre discipline pertinente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5.

Aptitudes

- Pensée stratégique et systémique;
- Leadership d'influence et mobilisation;
- Esprit analytique et rigueur;
- Excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles;
- Orientation vers les résultats et l'action.

Compétences

- Capacité à traduire les orientations organisationnelles en mécanismes concrets (processus, outils, rôles, suivis);
- Habileté à structurer, coordonner et faire avancer des initiatives complexes;
- Expertise en amélioration continue et en méthodologie Lean Six Sigma;
- Compétence en analyse de processus et gestion de la performance;
- Maîtrise des outils technologiques de gestion (plans d'action, tableaux de bord, logiciels de requêtes, etc.).

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le mercredi 27 août 2025**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours 2025-71, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous te remercions à l'avance de ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.