



## Directeur ou Directrice générale

La Ville de Nicolet est maintenant à la recherche d'une direction générale au **leadership mobilisateur, sensible et engagée** à prendre soin des gens pour bâtir un avenir inspirant.

Située dans la région du Centre-du-Québec et chef-lieu de la MRC Nicolet-Yamaska, la Ville de Nicolet se distingue par son riche patrimoine historique, ses nombreux espaces verts et son dynamisme culturel.

Avec ses infrastructures de qualité, ses services diversifiés et sa communauté solidaire, Nicolet est un milieu de vie stimulant, humain et orienté vers l'innovation.



Sous l'autorité du conseil municipal, la direction générale est responsable de l'administration de la Ville et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de la Ville conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal, le tout en conformité avec la Loi sur les cités et villes, des autres dispositions légales et des politiques générales ou particulières établies par le conseil.

La direction générale est également chargée d'assurer le bon fonctionnement quotidien de la ville et de contribuer à son développement harmonieux et durable.

### À titre de direction générale, vos principaux défis seront :

- Accompagner le Conseil Municipal dans le positionnement à prendre relativement à la mission, la vision, les valeurs de l'organisation et aligner les actions entreprises avec les objectifs globaux de la Ville, soit la gestion responsable et efficace des fonds publics, les services de proximité et de qualité avec les citoyens et le développement durable;
- Diriger, coordonner et contrôler la mise en application de toutes les décisions du Conseil par un suivi adéquat pour ainsi mettre en œuvre les orientations stratégiques;
- Favoriser et préserver un environnement de travail positif, sain et performant, tout en veillant à la mobilisation et au bien-être de l'ensemble du personnel;
- Participer activement aux séances du Conseil municipal en présentant les dossiers stratégiques et les rapports municipaux, tout en apportant un soutien éclairé aux membres du Conseil pour faciliter la prise de décision;
- Assurer la gestion du budget municipal avec rigueur, tout en optimisant l'allocation des ressources financières;
- Assurer une veille socio-économique proactive afin d'anticiper les enjeux et opportunités, et formuler des recommandations stratégiques éclairées au Conseil;
- Assurer la représentation de la Ville de Nicolet par un leadership fort et mobilisateur, tout en entretenant des relations harmonieuses avec les acteurs locaux et les différentes instances gouvernementales.

### Exigences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle en gestion publique, en administration des affaires ou dans un domaine pertinent à la fonction;
- Posséder une expérience pertinente dans une poste de Direction générale dans une Ville, Municipalité ou MRC;
- Avoir une expérience significative dans un environnement de travail syndiqué;
- Démontrer une aisance avec les outils et technologies de l'information;
- Savoir inspirer la cohésion et rallier les équipes autour d'une vision commune grâce à un leadership mobilisateur et porteur de sens;
- Être reconnu pour son sens politique aiguisé et la qualité de son savoir-être permettant d'exercer une influence positive et de bâtir des relations stratégiques durables;
- Savoir démontrer du courage managérial en prenant position sur les enjeux tout en offrant un appui aux équipes;
- Démontrer d'excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### Qu'est-ce qu'une carrière à la Ville de Nicolet vous réserve?

- Évoluer au cœur d'une Ville en pleine croissance, en favorisant la proximité avec les citoyens pour bâtir ensemble un avenir qui leur ressemble;
- L'opportunité de mettre à profit vos compétences et votre expérience pour contribuer à l'essor et au succès d'une belle équipe de direction;
- Participer au développement de la Ville de Nicolet en étant tournée vers la transition socio-écologique;
- Un poste permanent à temps plein (40h);
- Un salaire compétitif selon l'échelle en vigueur et plusieurs avantages sociaux alignés avec la politique administrative des cadres ;
- La chance de développer votre potentiel professionnel et de participer activement à faire briller la Ville de Nicolet.

### **Le défi vous interpelle?**

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation qui démontre vos intérêts et motivations avant le 9 janvier 2026, à l'adresse suivante :

[candidat@umq.qc.ca](mailto:candidat@umq.qc.ca)

Si votre candidature est retenue, vous serez appelé à participer à un entretien exploratoire en visioconférence et si l'envie d'aller plus loin est réciproque, des entretiens en présentiel se tiendront les 20 et 21 janvier 2026.

**Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez envers la Ville de Nicolet.**