

Adjoint/Adjointe du directeur général

DIRECTION GÉNÉRALE ET MAIRIE

Bâtis l'avenir avec nous! À la Ville de Boisbriand, fais partie d'une équipe dynamique qui transforme les idées en actions et contribue chaque jour à une communauté vivante et inspirante.

POSTULER MAINTENANT

LOCALISATION Hôtel de ville

NUMÉRO DE L’AFFICHAGE 2026-13-EXT

TES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Gère, mobilise et supervise le personnel sous sa responsabilité, participe au recrutement, prépare les évaluations du rendement, planifie, coordonne et identifie les besoins de formation, favorise le développement des compétences et le partage des informations, en assure le suivi;
- Assiste le directeur général dans ses activités quotidiennes; filtre ses appels et assure la gestion de son agenda en tenant compte des priorités, prépare la documentation et les dossiers requis, assure la gestion de ses communications écrites, les priorise et prend action;
- Agit à titre d'agent de liaison avec les membres de l'équipe de direction, assure les communications avec les différents intervenants, prépare les ordres du jour du comité de direction et assiste aux rencontres pour la prise de note;
- Coordonne différents projets et assure l'évolution des divers mandats en collaboration avec les autres services et en effectue le suivi;
- Conseille et oriente l'équipe en fonctions des besoins et des échéanciers en lien avec la logistique des réunions.

TES AVANTAGES

- Une rémunération annuelle se situant entre 82 262 \$ et 102 828 \$;
- Une tranquillité d'esprit grâce à un régime complet d'assurances collectives dès l'embauche;
- Un généreux fonds de pension à prestations déterminées;
- Un équilibre vie-travail possible grâce à des vacances offertes dès l'arrivée et 12 journées de congés personnels par année;
- La santé à portée de main grâce à des services de télémédecine illimités et accessibles en tout temps;
- Une vignette de stationnement gratuite directement à l'hôtel de ville;
- Un coup de pouce pour ton développement : remboursement possible de frais de formation et de scolarité;
- Une carte citoyenne gratuite te donnant accès à diverses commodités à la Ville;
- Un accès au programme d'aide aux employés et à la famille;
- Des rabais corporatifs te donnant accès à de nombreux avantages auprès de nos partenaires;
- Un temps des Fêtes en toute tranquillité, car nos bureaux sont fermés pendant deux (2) semaines;
- Des activités de santé et mieux-être diversifiées offertes sur place;
- Un horaire de 4 jours et demi : en congé le vendredi après-midi. L'horaire peut occasionnellement dépasser les heures normales; une certaine flexibilité pourrait être nécessaire selon les besoins.

TA FUTURE ÉQUIPE

Ton gestionnaire direct sera André Lapointe et tu seras entouré d'une équipe dynamique au service des citoyens.

QUI SOMMES-NOUS?

À la Ville de Boisbriand, la proximité est au cœur du quotidien. Avec plus de 400 employés, chacun a un impact concret auprès des 29 000 citoyens et peut faire rayonner ses idées. Facilement accessible et entouré d'espaces verts et de services, Boisbriand offre un milieu de travail stimulant où développement professionnel et bien-être vont de pair.

Ici, tu contribues à plus grand que toi.

Ici, ta carrière est rythmée par notre communauté.

LES PRÉREQUIS

- Diplôme d'études collégiales en coordination du travail de bureau ou toute autre formation jugée pertinente;
- Minimum de sept (7) ans d'expérience pertinente, expérience en milieu municipal (un atout important);
- Niveau avancé des logiciels Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote et Teams);
- Excellente capacité en rédaction et maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Intégrité, jugement, discrétion et engagement envers la confidentialité des dossiers;
- Capacité d'adaptation aux priorités changeantes et réactivité face aux besoins urgents des différents services.



CONTACT

Barbara Houlihan

Adjointe à la DRH, conseillère en ressources humaines - Service des ressources humaines

Ce que nous offrons!



**Flexibilité
et équilibre**



**Avantages
sociaux**



**Santé
et mieux-être**



**Vie active
et loisirs**



**Commodités
au quotidien**



**Développement
professionnel**

Intéressé(e) à postuler?

CONSULTER LE SITE

EMPLOI.BOISBRIAND.CA

940, boul. de la Grande-Allée

Tél. : 450 435-1954

boisbriand.ca