

GESTIONNAIRE EN PLANIFICATION STRATÉGIQUE

POSTE PERMANENT



Vous êtes passionné(e) par les projets d'envergure et souhaitez contribuer concrètement au développement stratégique de notre organisation? La Cité de Dorval recherche un(e) **Gestionnaire en planification stratégique** orienté(e) résultats pour piloter des initiatives clés et soutenir nos équipes.

En intégrant notre équipe, vous jouerez un rôle déterminant dans l'évolution d'une municipalité en pleine effervescence qui foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Vous bénéficierez de :

- Un mandat à haute valeur stratégique, directement rattaché à la Direction générale;
- Un environnement collaboratif et des projets d'envergure à fort impact citoyen;
- Des conditions de travail compétitives dans le secteur municipal.

Vous aimez mobiliser les équipes, transformer les idées en actions et générer un impact réel pour la communauté? On veut vous rencontrer!

Voici ce que la Cité de Dorval peut vous offrir :



Type d'emploi :

Un poste permanent au sein de la direction générale



Horaire de travail :

35 heures/semaine, du lundi au vendredi



Emplacement :

Hôtel de ville, 60 avenue Martin, Dorval



Salaire :

Entre 111 392 \$ et 130 488 \$

RESPONSABILITÉS DÉTAILLÉES (ne se limitant pas) :

Conseil stratégique et Gouvernance :

- Agit à titre de conseiller(ère) stratégique auprès de la direction générale et des directeurs de services.
- Contribue activement à la définition et à l'évolution de la planification stratégique à moyen et long terme de la Cité.
- Assure un rôle-conseil transversal auprès de l'ensemble des directions, en proposant des orientations, stratégies et outils de gestion adaptés.
- Produit des analyses, rapports et recommandations éclairées intégrant les enjeux, risques et coûts associés aux projets.

Gestion de portefeuille de projets :

- Planifie, coordonne et chapeaute l'avancement des projets stratégiques dans le respect des budgets, délais et standards de qualité établis.
- Élabore, en soutien aux responsables de projets, les plans de projet, structures de découpage (WBS), jalons et rapports d'avancement.
- Vérifie et consolide l'information relative au portefeuille de projets; établit l'état de santé du portefeuille et assurer les suivis appropriés auprès des parties prenantes.
- Assure le suivi rigoureux des projets en lien avec le PTI (Programme triennal d'immobilisation).
- Gère la capacité des ressources à l'échelle du portefeuille sur une base mensuelle afin de prioriser efficacement les livrables.

Tableaux de bord et performance :

- Développe, met en place et optimise les tableaux de bord de suivi des indicateurs de performance et d'avancement des projets.
- S'assure que les livrables respectent les normes et standards corporatifs en matière de gestion de projet.
- Soumet régulièrement des rapports d'analyse à la direction, avec recommandations à l'appui.

Financement et Subventions :

- Gère le portefeuille de subventions des directions.
- Élabore les meilleures stratégies de financement des projets en fonction des programmes de subventions disponibles.
- Contribue à la planification stratégique des investissements du Service.

Veille et autres mandats :

- Demeure à l'affût des tendances et développements dans le secteur municipal; formule des recommandations visant l'amélioration continue des services.
- Réalise tout autre mandat de nature stratégique, transversale ou liée à la gouvernance, à la demande du comité de direction.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES ET OBJECTIFS DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la titulaire jouera un rôle pivot dans la concrétisation des ambitions stratégiques de la Cité de Dorval. Il/elle pilotera l'avancement des projets stratégiques, accompagnera les directions et veillera à la mise en œuvre de la vision de développement à moyen et long terme. La personne en poste participera à la planification, à l'exécution et au suivi des projets soutenant les objectifs organisationnels. Son premier mandat consistera à élaborer le plan d'action stratégique de la Cité.

Le ou la Gestionnaire en planification stratégique devra réfléchir, structurer et influencer au sein d'une organisation municipale performante, innovante et centrée sur ses citoyens.

FORMATION, EXPÉRIENCE ET CERTIFICATION :

- Baccalauréat dans un domaine relié à la fonction;
- Membre en règle d'un ordre professionnel, un atout;
- 10 ans d'expérience dans un rôle de gestion de projets;
- Expérience dans le secteur municipal, un atout.

HABILETÉS ou CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES :

- Maîtrise de la gestion de projets complexes;
- Excellente communication orale et écrite en français et en anglais;
- Grande capacité d'adaptation;
- Leadership mobilisateur et courage managérial;
- Orientation résultats, capable de gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Pensée stratégique et bon sens des affaires;
- Sens politique, vision stratégique et approche client;
- Forte capacité d'analyse, d'organisation, de planification et de résolution de problèmes;
- Aptitude à agir comme agent(e) de changement et à cerner les enjeux stratégiques.

Pour postuler, merci de transmettre votre candidature via notre plateforme en ligne : [Offres d'emploi | Cité de Dorval](#)

La Cité de Dorval applique les principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.