




Un vent de renouveau souffle sur la Ville de Saint-Hyacinthe et nous sommes à la recherche d'un nouveau ou d'une nouvelle collègue pour relever ces défis avec nous.

## DEVENEZ

## DIRECTEUR. TRICE DES TECHNOLOGIES ET DE L'INFORMATION

### DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Concours 26-115

 | 32.5 heures

Sous la direction du directeur général adjoint - services à la population, le titulaire du poste est responsable de la gestion de sa direction, tant en ressources humaines que matérielles et financières.

Il s'assure de l'organisation du travail et du développement du service selon les objectifs convenus avec son supérieur. Il est aussi le maître d'œuvre pour l'organisation du développement des technologies et de la gestion des ressources informationnelles au sein de toutes les unités administratives de la Ville, et ce, dans le but d'offrir le meilleur service aux citoyens.

Il a également la responsabilité d'outiller les employés, sur le plan technologique, afin qu'ils soient pleinement efficaces dans l'exécution de leurs tâches.

#### PRINCIPALES FONCTIONS

- Participe à l'élaboration des orientations et des priorités de la municipalité et veille, en collaboration avec la direction générale, à leur réalisation;
- Assure un rôle-conseil stratégique auprès de la direction générale et du Conseil municipal afin de les guider et de les accompagner dans la prise de décision;
- Organise, dirige et contrôle divers dossiers stratégiques, chantiers et mandats qui lui sont confiés par le Conseil municipal et la direction générale;
- Collabore étroitement avec la Direction générale à la définition des objectifs, priorités et orientations portant sur les programmes, les politiques et les activités qui ont trait aux technologies de l'information à la Ville;
- Participe aux processus d'acquisitions de talents pour le personnel de son service, évalue le rendement et les supporte dans le développement et le maintien de leurs compétences;
- Contribue à mettre en place un environnement stimulant pour son personnel et s'assure du maintien de bonnes relations interpersonnelles;
- Communique, supporte et s'assure du respect des orientations, des politiques, des procédures, des programmes, des conventions collectives et des pratiques mises en place pour assurer une saine gestion du capital humain en soutenant l'ensemble des valeurs organisationnelles;
- Coordonne et supervise, en collaboration avec la directrice générale, les deux directeurs généraux adjoints et les directeurs de service, la préparation des prévisions budgétaires annuelles et des programmes quinquennaux d'immobilisations de la municipalité et leur présentation aux membres du Conseil municipal, de même qu'aux médias locaux;
- Répartit, supervise, dirige et contrôle le travail du personnel de son service;



- Maintien des relations qui permettent au personnel de se développer dans un environnement dynamique, en mettant en application un mode de gestion participative, lequel permettra à l'employé de se sentir impliqué et motivé;
- Représente la Ville dans ses relations avec les consultants, organismes et partenaires, et négocie des ententes et autres contrats au nom de la Ville dans le secteur d'activité relevant de sa responsabilité;
- S'informe et suggère, à son supérieur immédiat, des orientations et des changements technologiques qui tiennent compte à la fois des besoins de la Ville et de la compatibilité entre les logiciels et équipements matériels;
- Prépare les prévisions budgétaires et le programme quinquennal d'immobilisations rattachés à son domaine d'activité. S'assure de gérer les budgets d'opération et de réaliser les dépenses en immobilisations prévues dans son champ d'activité, tout en respectant les crédits budgétaires alloués;
- Recommande l'acquisition de tous les équipements technologiques de l'organisation, en s'assurant de leur capacité d'intégration avec les équipements déjà en place et ceux à venir;
- Prépare la partie technique des devis pour fins d'acquisition des équipements technologiques;
- Contrôle l'ensemble des coûts d'acquisition et d'entretien des équipements technologiques de l'organisation et prévoit les crédits nécessaires aux fins budgétaires;
- Effectue une vigie pour les mises à jour et implantation des nouveaux logiciels nécessaires pour l'organisation, et en assure le suivi auprès des directions concernées;
- Assure la gestion des contrats d'entretien avec les fournisseurs (logiciels et équipements);
- S'assure de la continuité et de la fiabilité des opérations et de la sécurité des systèmes;
- Maintient la pérennité des infrastructures technologiques et des applications;
- Poursuit le déploiement des TI dans toutes les opérations municipales;
- Exerce un rôle-conseil auprès des services et de la direction, dans la gestion des risques et des impacts liés à l'introduction de nouvelles technologies ainsi que la planification des choix stratégiques en matière de technologie de l'information; Poursuit le déploiement des TI dans toutes les opérations municipales; Exerce un rôle-conseil auprès des services et de la direction, dans la gestion des risques et des impacts liés à l'introduction de nouvelles technologies ainsi que la planification des choix stratégiques en matière de technologie de l'information;
- Assure le suivi et la mise à jour du plan directeur ainsi que l'implantation des travaux qui en découle;
- Élabore et met en œuvre des politiques et des modes de gestion sur l'utilisation des ressources informationnelles;
- Assure le transfert de l'information entre les services pour améliorer l'échange des données;
- Met en place et maintient à jour un plan de relève informatique;
- Joue un rôle stratégique dans la démocratisation de la géomatique au sein de l'organisation;
- Assure une gestion des changements organisationnels à la suite de l'implantation de nouvelles technologies (méthode de travail);



- S'assure que les données contenues dans nos serveurs et ceux sur lesquels nous avons des connexions externes soient en tout temps protégés, des cybermenaces, des violations de données, des accès non autorisés, des exfiltrations, etc.;
- Assure l'application d'une protection antivirus continue des serveurs internes et la sécurité des connexions et échanges de données avec les partenaires externes et les services infonuagiques.
- Pilote, supervise et coordonne la mise en place de nouveaux projets de développement et d'amélioration informatique;
- Participe hebdomadairement aux réunions de direction et de gestion et, de façon régulière, à des réunions de coordination impliquant des gestionnaires d'un ou plusieurs services;
- Rédige divers rapports techniques, administratifs ou de gestion, dont certains sont destinés au comité de gestion ou au Conseil municipal de façon à présenter toute l'information pertinente à la prise de décision;
- Contrôle et autorise les rapports acheminés au Conseil par les divisions qu'il supervise;
- Accomplit toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de la Ville et demandée par son supérieur immédiat.

### EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un baccalauréat en informatique ou génie informatique ou toute combinaison d'expériences et d'études jugées équivalentes pourra être considérée;
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente dans la gestion des activités en lien avec le domaine de l'informatique ou dans tout autre domaine relié à la nature de l'emploi, et ce, préférablement dans le milieu municipal;
- Habile communicateur, tant à l'oral qu'à l'écrit, doté d'un esprit de synthèse, d'analyse et de décision supérieure, le titulaire compte également des réalisations qui témoignent de sa capacité à rallier les membres de son équipe autour d'une vision et des objectifs communs orientés vers le service aux citoyens, et ce, jusqu'à leur réalisation;
- Possède un leadership favorisant le travail d'équipe et une grande écoute;
- Innovateur, imaginatif, capable de créer de nouvelles façons de faire et de gérer plusieurs projets de façon simultanée;
- Bonnes connaissances de l'ensemble des domaines d'affaires d'une municipalité;
- Posséder des aptitudes et habilités à l'égard de standard élevé en matière de service à la clientèle;
- Posséder une bonne connaissance du français écrit et parlé et connaissance de l'anglais constitue un atout;
- Reconnu pour la qualité de son jugement et doté d'un sens politique aiguisé, il possède une vision stratégique orientée vers les résultats et préconise une approche de travail et de gestion transversale entre les différents services et directions de l'organisation;
- Son expérience lui aura également permis de consolider ses compétences en gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- Le titulaire fait preuve d'un grand sens de l'engagement, de flexibilité et de la disponibilité requise pour assumer ses responsabilités;
- Possède une grande compréhension des environnements réseau Microsoft et maîtrise les concepts de gestion de Microsoft 365;



- Possède une expertise en gouvernance des données numériques et veille à la mise en place de pratiques assurant leur qualité, leur intégrité, leur sécurité et leur conformité.

### RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL

La semaine régulière de travail est d'une durée de **32,5 heures** du lundi au vendredi. L'échelle salariale associée à ce poste varie de **129 027 \$ à 151 797 \$**.

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis **au plus tard le 31 juillet 2026** au : <https://www.st-hyacinthe.ca/ville/emplois>.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

