

Direction générale adjointe Poste cadre permanent à temps complet

LA VILLE DE BROMONT

Reconnue pour sa qualité de vie exceptionnelle, Bromont est une ville en pleine effervescence qui conjugue harmonieusement développement économique, innovation, tourisme, plein air et développement durable.

Destination prisée autant pour ses citoyens que pour ses visiteurs, elle poursuit une croissance soutenue tout en conservant son caractère humain. Son administration municipale se distingue par son désir constant d'innover, d'améliorer ses services et d'offrir une expérience citoyenne exemplaire.

Accompagnée par Morgan Philips, la Ville de Bromont est à la recherche d'une personne qui souhaite contribuer activement à l'évolution de son organisation et participer à la réalisation d'une vision ambitieuse tournée vers l'avenir.

UNE OPPORTUNITÉ DE FAIRE UNE DIFFÉRENCE

Relevant et collaborant directement avec le Directeur général, la Direction générale adjointe agit comme un véritable partenaire stratégique et opérationnel dans l'évolution de l'organisation.

Au-delà des responsabilités administratives, la Ville recherche une personne qui aime être dans l'action, capable d'accompagner les équipes dans les changements et de contribuer à bâtir une organisation moderne, agile et profondément humaine.

La personne recherchée devra être présente sur le terrain, près des gestionnaires, des équipes et accessible aux citoyens. Elle contribuera à la mise en place d'une nouvelle structure organisationnelle favorisant davantage de collaboration, d'innovation et d'efficacité. Elle deviendra un acteur clé de la transformation organisationnelle que souhaite poursuivre la Ville au cours des prochaines années.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

La Direction générale adjointe participe activement à la gestion stratégique et opérationnelle de l'organisation.

À ce titre, elle devra notamment :

- Appuyer la direction générale dans la réalisation des orientations stratégiques du conseil municipal;
- Participer activement à l'évolution de la structure organisationnelle et des pratiques de gestion;
- Coordonner les projets transversaux et assurer leur réalisation selon les échéanciers établis;
- Accompagner les directions dans la gestion de leurs priorités et favoriser une approche collaborative entre les services;
- Soutenir les gestionnaires dans leurs décisions et leur développement;
- Participer à la planification stratégique et au suivi des grands projets municipaux;
- Assurer une gestion rigoureuse des dossiers stratégiques et produire des analyses facilitant la prise de décision;

- Préparer des sommaires exécutifs, des notes décisionnelles, des présentations et des recommandations destinées à la direction générale et au conseil municipal;
- Participer activement au développement d'une culture d'amélioration continue, d'innovation et de modernisation des services municipaux;
- Favoriser une expérience citoyenne de grande qualité en maintenant l'organisation orientée vers les besoins de sa population;
- Contribuer au maintien d'un climat de travail mobilisateur basé sur le plaisir, la collaboration, la confiance et la bienveillance.

LE PROFIL RECHERCHÉ

La Ville de Bromont souhaite rencontrer une personne reconnue pour son leadership humain, son sens de l'organisation et sa capacité à mobiliser les équipes autour d'objectifs communs.

Plus précisément, la personne recherchée possède :

Formation

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente;
- MBA ou diplôme universitaire de deuxième cycle en administration.

Expérience

- Expérience significative dans des fonctions de direction ou de direction adjointe;
- Excellente compréhension des principes modernes de gestion;
- Expérience concrète en gestion municipale ou dans une organisation complexe constitue un atout important.

Compétences recherchées

- Leadership mobilisateur, accessible et inspirant;
- Gestionnaire de proximité reconnu pour sa bienveillance;
- Forte capacité à travailler dans l'action et à faire avancer les dossiers;
- Excellente maîtrise de la gestion par projets;
- Expérience en planification stratégique et en suivi de plans d'action;
- Grande ouverture au changement et capacité à accompagner les transformations organisationnelles;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite;
- Grande capacité rédactionnelle permettant de produire des sommaires exécutifs, analyses, topos et recommandations de haut niveau;
- Excellent sens politique, diplomatie et jugement;
- Capacité à développer des relations de confiance avec les élus, les partenaires, les gestionnaires, les employés et les citoyens;
- Esprit d'innovation développé et intérêt marqué pour les nouvelles pratiques de gestion municipale;
- Autonomie, initiative et sens des responsabilités;
- Grande capacité d'organisation, de planification et de priorisation;
- Excellente gestion des échéanciers et des livrables;
- Habileté reconnue à déléguer efficacement tout en maintenant un haut niveau d'imputabilité;

- Capacité à travailler dans un environnement multidisciplinaire où plusieurs dossiers évoluent simultanément.

Les valeurs recherchées

La personne recherchée adhère naturellement à une culture de gestion fondée sur :

- Le plaisir au travail;
- La bienveillance;
- La collaboration;
- La responsabilisation;
- L'innovation;
- L'ouverture;
- L'amélioration continue;
- Le respect des personnes;
- Le service aux citoyens.

POURQUOI CHOISIR BROMONT

Joindre la Ville de Bromont, c'est participer activement au développement d'une municipalité reconnue pour son dynamisme, sa qualité de vie exceptionnelle et son rayonnement.

C'est aussi évoluer dans :

- une organisation moderne et innovante;
- une équipe de direction mobilisée et profondément humaine;
- une culture basée sur la confiance, l'autonomie et la collaboration;
- un environnement où le plein air, le tourisme, le développement économique et la qualité de vie se côtoient quotidiennement;
- une municipalité en forte croissance qui investit dans ses infrastructures, ses services et ses équipes;
- une organisation tournée vers les meilleures pratiques de gestion municipale et résolument engagée dans sa vision stratégique.

La Ville de Bromont souhaite accueillir une personne qui désire s'investir à long terme, contribuer à son évolution et participer concrètement à la construction de la municipalité de demain.

N'hésitez-pas à communiquer avec nous en toute confidentialité pour en discuter
Frederic Vignaud | fvignaud@morganphilips.com

Nous remercions d'avance toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt.
Veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.

Ce poste vous intéresse ? Veuillez soumettre votre candidature **au plus tard le 31 août** via le lien suivant : <https://jobs2.morganphilips.com/fr-ca/direction-generale-adjointe-bromont-154069/>