

VS-26-162-T – Adjoint(e) à la direction



Vos principaux défis

Sous la supervision de la directrice du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et du directeur du Service du développement durable et de l'environnement, l'adjoint(e) à la direction assure la gestion, le suivi et l'optimisation des processus administratifs, financiers et comptables pour l'ensemble des Services. Elle joue un rôle stratégique dans la planification budgétaire, la reddition de comptes et la coordination des ressources administratives, tout en veillant au respect des normes financières municipales. Ce poste clé soutient la direction et les gestionnaires dans la prise de décision et l'atteinte des objectifs organisationnels.

À propos des services

Le Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme a pour mission de planifier le développement et de gérer l'occupation du territoire de la Ville grâce à la mise en place d'outils réglementaires et de politiques adaptées. Il a également pour mandat d'accompagner la population dans la réalisation de ses projets et de conseiller les instances décisionnelles afin de contribuer à l'atteinte des objectifs municipaux.

Le Service du développement durable et de l'environnement veille à promouvoir les principes du développement durable au sein de l'organisation et de ses activités. Il assure notamment le suivi et la mise en œuvre du Plan de gestion des matières résiduelles, en plus de traiter plusieurs dossiers liés aux enjeux environnementaux.

Il s'agit d'un poste temporaire d'une durée d'un an, avec possibilité de prolongation.

Pourquoi nous choisir?

La Ville de Saguenay offre plusieurs avantages pour répondre aux besoins de ses employés, par exemple:

- une vaste gamme d'avantages sociaux;
- un horaire flexible et un horaire d'été particulier;
- une possibilité de télétravail en mode hybride (selon la politique en vigueur);
- la reconnaissance d'expérience pour le salaire et les vacances;
- un programme d'appui à la pratique sportive;
- un des plus avantageux régimes de retraite (prestation déterminée);
- un programme de support pour la formation continue;
- une attention soutenue dans le domaine de la santé et sécurité de ses travailleurs.

Le profil recherché

Exigences

- Diplôme universitaire en sciences comptables;
- 5 ans d'expérience pertinente;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (atout).

Compétences et habiletés requises

- Bonnes aptitudes en communications interpersonnelles;
- Capacité d'analyse et rigueur;
- Faire preuve de leadership et d'un très bon sens du travail en équipe;
- Aptitude à gérer efficacement de multiples priorités;
- Polyvalence et capacité d'adaptation;
- Autonomie, esprit d'initiative, sens des responsabilités et de l'organisation.

Un milieu de vie diversifié

La Ville de Saguenay souscrit à la *Loi sur l'accès à l'égalité à l'emploi* dans les organismes publics avec le programme d'accès à l'égalité en emploi. À cette fin, elle invite les femmes, les membres des minorités ethniques ou visibles, les autochtones et les personnes en situation de handicap à poser leur candidature.

Des mesures d'accommodement peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap afin de favoriser leur pleine participation au processus de recrutement. N'hésitez pas à communiquer avec nous au besoin.

Localisation : Arrondissement de Chicoutimi

Salaire : 90,297 CAD - 118,812 CAD/année

Statut : Poste temporaire

Catégorie d'emploi : Cadre

Horaire de travail : 35 heures/semaine

Date de fin de l'affichage : 18 octobre 2026

Voici le lien et le code QR pour postuler : <https://carriere.saguenay.ca/jobs/8437464-adjointe-adjoint-a-la-direction?promotion=2230381-trackable-share-link-rim>

