

## Offre d'emploi

### Directrice générale / directeur général

### Poste cadre, permanent à temps plein



Située à la frontière ouest du Québec, la Ville de Rigaud est une municipalité de près de 8 000 habitants résidants sur un large territoire de plus de 99,1 KM<sup>2</sup>. Les citoyens jouissent d'une qualité de vie peu commune, entre autres, en raison des trésors naturels qui entourent la ville. La vie communautaire est très présente et assez diversifiée grâce à des commerces de niche, des organismes communautaires passionnés, de prestigieuses entreprises (microbrasserie Le Castor, Fleury Michon, etc.), des institutions de renom (collège Bourget, collège de l'Agence des services frontaliers du Canada, etc.) et de fiers citoyens qui, chaque jour, prennent action pour le développement de leur ville. Avec une équipe de dirigeants dynamiques et avant-gardistes, la Ville bouillonne de projets précurseurs tels que la protection à perpétuité de terrains à haute valeur écologique situés sur le mont Rigaud, son nouveau plan stratégique dans une perspective de développement durable, etc. En plus d'offrir une très belle ambiance de travail, la Ville est dirigée par une équipe de jeunes cadres qui sait innover et être ouverte d'esprit pour que l'environnement de travail soit un véritable milieu de vie. La centaine d'employés qui y travaille sont des gens de cœur, des gens dévoués au service des citoyens.

### **SOMMAIRE DES TÂCHES**

#### **Mandat :**

À titre de directeur(trice) général(e), votre rôle principal consistera à planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer l'ensemble des activités de la Ville. Vous aurez à assurer une gestion optimale des ressources de la Ville, ainsi que la planification stratégique et de la réalisation des projets, programmes et politiques approuvés par le conseil municipal. Vous agirez comme agent ou agente de liaison entre le conseil et les différentes directions municipales. Vous orienterez et prioriserez les activités variées des directions, évaluerez le rendement et l'atteinte des objectifs de vos directeurs et développerez graduellement un modèle de gestion conforme aux valeurs de la Ville.

Le titulaire du poste assume aussi les fonctions de coordonnateur de la sécurité civile et de greffier-adjoint et participe comme administrateur à la Fiducie de conservation de la nature de Rigaud.

Sous l'autorité du conseil municipal, la directrice générale ou le directeur général aura, entre autres, les responsabilités suivantes :

#### **Tâches spécifiques :**

- Superviser, coordonner et contrôler les activités des directions en conformité avec les objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal tout en tenant compte des contraintes légales et des obligations prévues dans la Loi des cités et villes;
- S'assurer de la préparation des prévisions budgétaires ainsi que du programme d'immobilisation annuel et triennal; soumettre les données et rapports pertinents au conseil de Ville sur ces sujets aux fins d'information et de prises de décision;

- S'assurer de façon régulière, en collaboration étroite avec la Direction des finances que les budgets et sommes d'argent votés par le conseil municipal soient utilisés en conformité avec les fins pour lesquelles ils ont été votés;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation et en apprécier le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences;
- Prendre connaissance des projets de règlements, y compris les règlements d'emprunt, et faire part aux autorités concernées de ses commentaires et suggestions sur les dispositions que visent ces projets;
- Informer les autorités municipales des mesures à prendre pour assurer la bonne exécution et l'observance des divers règlements municipaux;
- Assister aux séances du conseil municipal, donner son avis, présenter les observations et les suggestions qu'il ou elle juge opportunes sur les sujets en délibération, mais sans avoir le droit de vote;
- Analyser, en collaboration avec les directions concernées et autres instances décisionnelles, les besoins de la ville; faire des recommandations sur les mesures à prendre pour que la ville soit gérée avec efficacité, efficience et économie dans le but de promouvoir le développement économique et durable de la ville et favoriser le bien-être de la population;
- Analyser les plaintes majeures et les réclamations faites contre la Ville et faire part de son opinion aux autorités municipales sur ces sujets;
- Exercer un contrôle sur tout le personnel de la Ville, au sens de la loi, et pouvoir suspendre un membre de ses fonctions avec l'approbation du conseil de Ville;
- Gérer son secteur d'activités en conformité avec les valeurs organisationnelles privilégiées par la Ville;
- Se tenir continuellement au courant des développements dans son secteur d'activités et formuler toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de services.

*Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.*

## **EXIGENCES DU POSTE**

### **Exigences du poste :**

- Un baccalauréat en administration, en finance, génie ou toute autre formation jugée équivalente combinée à une expérience significative dans des postes de gestion de haut niveau, une formation de DESS en administration publique serait un atout,

- Au moins cinq (5) années dans un poste de haute direction dans une administration municipale ou dans un domaine comparable.
- Avoir une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit. Maîtrise fonctionnelle de la langue anglaise.

### **Compétences de gestion;**

- Leadership mobilisateur;
- Vision stratégique axée sur les résultats;
- Sens politique développé;
- Orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle;
- Habile communicateur et sens de l'écoute active;
- Capacité de gérer les ressources financières;
- Capacité d'analyse et de gestion dans la complexité;
- Courage managérial;
- Ouverture aux changements et capacité à les gérer;
- Habile négociateur, axé sur la résolution de problèmes;
- Créatif et innovateur;
- Sens de l'objectivité et de l'éthique.

### **RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES**

**Horaire de travail :** Poste cadre, 35 heures par semaine, réparties selon les besoins du poste.

**Salaire :** La rémunération est établie en fonction des compétences du candidat retenu. De plus, la Ville offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Toute personne intéressée et ayant les compétences pour satisfaire aux exigences de ce poste doit faire parvenir sa candidature avec la mention « directrice générale / directeur général » **par courriel au plus tard le 23 octobre 2020, à l'adresse : [sandrapolisena@ville.rigaud.qc.ca](mailto:sandrapolisena@ville.rigaud.qc.ca).**

*Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.*

*La Ville de Rigaud accorde une grande importance à la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'équité en emploi. À ce titre, elle encourage les candidatures issues des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, c'est-à-dire les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles et des minorités ethniques. Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.*