



MORGAN PHILIPS
GROUP

Direction générale



VERCHÈRES

↙ ↘
Construisons ensemble,
vos succès d'aujourd'hui et de demain

Descriptif de poste

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

Municipalité de Verchères

Statut : Cadre | Poste permanent à temps plein

Date limite pour postuler : 12 janvier 2026

Située sur la rive sud du fleuve Saint-Laurent, la municipalité de Verchères est reconnue pour la qualité de sa gouvernance, son sens de la proximité avec les citoyens et sa vision de développement durable. Dans un contexte d'évolution organisationnelle et de continuité administrative, la municipalité a choisi de s'adjoindre l'expertise de Morgan Philips Canada afin de l'accompagner dans une démarche rigoureuse, confidentielle et structurée en recrutement de sa prochaine direction générale. Ce partenariat s'inscrit dans une volonté claire : assurer un leadership, aligné sur les valeurs, la culture et les ambitions de la municipalité.

Reconnue pour sa qualité de vie, la municipalité offre un équilibre recherché entre tranquillité, dynamisme communautaire et proximité des grands centres urbains. Son cœur villageois animé, ses infrastructures de loisirs, ses espaces verts et son tissu social engagé en font un milieu où il fait bon vivre, travailler et s'investir. Verchères incarne une municipalité à échelle humaine, fière de son histoire, tournée vers l'avenir et résolument engagée dans un développement harmonieux et responsable.

UN RÔLE CENTRAL POUR FAÇONNER L'AVENIR DE VERCHÈRES

La Municipalité de Verchères est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) engagé(e), rigoureux(se) et orienté(e) vers l'action afin de poursuivre la modernisation de l'administration municipale et assurer une gestion efficace, humaine et durable. Relevant du Conseil municipal, la Direction générale agit comme véritable pivot administratif et premier conseiller stratégique des élus.

SOMMAIRE DU RÔLE

La Direction générale veille à la performance globale de l'organisation municipale, assure la mise en œuvre des orientations du Conseil et coordonne l'ensemble des services. Elle soutient les directeurs, pilote les projets majeurs, assure la conformité légale et financière, gère les ressources humaines et veille à la qualité des services offerts aux citoyens.

Ce rôle exige un leadership rassembleur, une communication claire et une capacité d'analyse élevée.

VOTRE MISSION

Au cœur de l'administration municipale, vous serez appelé(e) à :

Leadership stratégique et soutien aux élus

- Traduire les orientations politiques en actions concrètes et réalistes.
- Préparer les dossiers décisionnels, plans d'action et suivis stratégiques.

Gestion et coordination de l'ensemble des services

- Guider et accompagner les directeurs : travaux publics, urbanisme, finances, greffe, loisirs, communications, culture et autres services municipaux.
- Harmoniser les pratiques, optimiser les opérations et assurer une gestion efficiente du quotidien.
- Suivre l'avancement des projets.

Gestion des ressources humaines

- Recruter, encadrer et évaluer le personnel-cadre.
- Veiller à maintenir un environnement de travail respectueux en encadrant les situations complexes et en appliquant les règles de manière transparente et équitable.
- Superviser les relations de travail, l'interprétation de la convention collective et la gestion des griefs.

Gestion administrative et financière

- Participer à l'élaboration du budget municipal et assurer son suivi.
- Vérifier la conformité administrative et réglementaire.
- Encadrer les contrats et les achats stratégiques.

Communication interne et externe

- Assurer une communication cohérente et stratégique au sein de l'organisation.
- Valider les messages sensibles en collaboration avec les communications.
- Faciliter le flux d'information entre les élus, les services et les partenaires.

Gestion des projets et representations

- Piloter les grands projets municipaux en collaboration avec les départements : infrastructures, aménagement, subventions, politiques internes, projets interservices.
- Représenter la municipalité auprès des partenaires institutionnels, entreprises, MRC, ministères et organismes.
- Maintenir des relations constructives avec les partenaires, organismes et citoyens
- Analyser les plaintes et réclamations, puis recommander les mesures appropriées

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne qui se reconnaît dans les qualités suivantes :

- Vision stratégique et leadership transformationnel favorisant la modernisation organisationnelle.
- Approche mobilisatrice, collaborative et axée sur la cohésion d'équipes.
- Communication claire, diplomatie et sens politique développé.
- Rigueur administrative, courage managérial et professionnalisme exemplaire
- Jugement solide, intégrité, transparence et orientation vers les résultats.
- Capacité à représenter la municipalité avec professionnalisme et crédibilité.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration publique, gestion, droit ou domaine connexe.
- Minimum de 8 à 10 ans d'expérience pertinente, dont plusieurs en gestion ou direction, idéalement dans le milieu municipal ou parapublic.
- Expérience démontrée en gestion d'équipes, de projets, de ressources humaines et de budgets.
- Connaissance approfondie du cadre légal municipal (Code municipal, MAMH, règles contractuelles).
- Habilités reconnues en analyse, résolution de problèmes et gestion du changement.

POURQUOI JOINDRE VERCHÈRES?

Verchères est une communauté dynamique, ancrée dans son histoire, tournée vers l'avenir et engagée dans une démarche de modernisation et d'efficacité.

Morgan Philips Brossard
6000 boulevard Rome, Suite 410
Brossard, Québec J4Y 0B6

Morgan Philips Ottawa
440 Laurier Ave. W., Suite 200
Ottawa, Ontario, K1R 7X6

Morgan Philips Québec
1135 Grande Allée O,
Québec, QC G1S 1E7

- Contribuer directement au développement d'une municipalité à taille humaine;
- Porter des projets concrets ayant un impact réel sur la qualité de vie des citoyens;
- Évoluer dans un environnement collaboratif et mobilisé.

Pour postuler

Vous souhaitez en discuter ? N'hésitez pas à nous contacter !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à fvignaud@morganphilips.com
Date de fermeture du concours le lundi, 12 janvier 2026.

Nous remercions d'avance pour leur intérêt tous celles et ceux qui postuleront. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Municipalité de Verchères et Morgan Philips souscrivent aux principes d'équité en emploi et encourage la diversité des candidatures.