



Offre d'emploi

Direction générale adjointe Poste cadre permanent à temps complet

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET

La Municipalité de Saint-Anicet est à la recherche d'un directeur adjoint pour la gestion, les enjeux opérationnels et les activités quotidiennes. Sous l'autorité du directeur général, la personne agira comme partenaire stratégique dans la gestion globale de l'organisation municipale.

Dans une relation de collaboration étroite et de complémentarité, elle participera à la planification, à l'organisation, à la coordination et à l'évaluation des activités municipales tout en exerçant un leadership sur ses dossiers opérationnels et stratégiques.

La Municipalité est située en Montérégie Ouest près du lac Saint François, en milieu de vie rurale et agricole, elle compte près de 3000 habitants et tout près de 9 000 en saison estivale.

UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL QUI FAIT LA DIFFÉRENCE :

un lac fluvial magnifique, une campagne et une région bucolique !

Au-delà des responsabilités administratives, La Municipalité recherche une personne qui est davantage orientée vers 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 la collaboration, l'innovation et l'efficacité. Elle deviendra une actrice clé de la transformation organisationnelle que souhaite poursuivre la Municipalité au cours des prochaines années.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale, le directeur général adjoint contribue activement à la gestion stratégique et opérationnelle de la Municipalité. Il appuie le directeur général dans la mise en œuvre des orientations du conseil municipal, assure la coordination de certains dossiers transversaux et collabore avec les différentes directions afin de favoriser une gestion efficace, cohérente et axée sur les résultats.

Il assure la coordination de certains dossiers qui lui sont confiés et collabore avec les différentes directions responsables afin de favoriser une gestion cohérente et efficace.

La personne titulaire du poste agit comme un partenaire stratégique du directeur général et contribue à la réalisation des priorités organisationnelles. Il peut être appelé à assurer le suivi ou la coordination de certains dossiers au nom du directeur général et à le remplacer au besoin, selon les responsabilités qui lui sont confiées.

À ce titre, elle devra notamment :

- Appuyer le directeur général dans la réalisation des orientations et des priorités établies par le conseil municipal ;
- Coordonner, avec le directeur général, la préparation du budget, du programme triennal des immobilisations et des prévisions budgétaires ;
- Participer à l'évolution de la structure organisationnelle et des pratiques de gestion et à l'amélioration des pratiques de gestion, en collaboration avec le directeur général ;

- Coordonner, à la demande du directeur général, certains projets et dossiers transversaux et assurer leur réalisation selon les échéanciers établis;
- Collaborer avec les différents départements afin de faciliter la coordination des dossiers et favoriser une approche collaborative entre les services;
- Assurer une gestion rigoureuse des dossiers stratégiques et produire des analyses facilitant la prise de décisions;
- Préparer des sommaires exécutifs, des notes décisionnelles, des présentations et des recommandations pour la direction générale et le conseil municipal ;
- Contribuer au développement d'une culture d'amélioration continue, d'innovation et de modernisation des services municipaux;
- Participer à l'identification des besoins organisationnels et à la mise en place de mesures visant à améliorer l'efficacité et la qualité des services offerts aux citoyens ;
- Collaborer au maintien d'un climat de travail mobilisateur fondé sur la collaboration, la confiance et la bienveillance ;
- Assurer lorsque requis le remplacement du directeur général lors de ses absences et exercer les responsabilités qui lui sont alors déléguées ;
- Représenter la Municipalité, lorsque mandaté par le directeur général ou le conseil, auprès des partenaires, organismes ou autres instances ;
- Accomplir tout autre tâche ou mandat connexe.

LE PROFIL RECHERCHÉ

La Municipalité de Saint-Anicet 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.

La personne recherchée devra être en mesure de travailler en étroite collaboration avec le directeur général, les responsables de services et les élus, tout en faisant preuve d'autonomie dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés.

Plus précisément, la personne recherchée devra posséder:

Formation

- Diplôme universitaire de premier cycle (BAC) dans une discipline pertinente (administration publique, administration des affaires, finances, droit, urbanisme, génie ou toute autre discipline rattachée à la fonction ;
- Diplôme ou certificat universitaire de deuxième cycle ou domaine connexe serait un atout.

Expérience

- Expérience pertinente minimale de cinq ans (5) dans des fonctions de directeur général ou de directeur général adjoint;
- Très bonne connaissance de la gestion financière municipale, notamment de la préparation et du suivi budgétaire, de la planification financière et de l'analyse des résultats financiers ;
- Expérience dans la préparation du budget annuel et du programme triennal d'immobilisations, ainsi que dans le suivi des prévisions budgétaires ;
- Expérience en recherche, préparation et suivi de demandes de subventions serait un atout ;
- Expérience en gestion des ressources humaines ;
- Expérience concrète en gestion municipale ou dans une organisation complexe serait un atout important.

Conditions de travail

- Salaire selon l'expérience et la grille salariale en vigueur ;
- Horaire de travail du lundi au vendredi, sur une base de 37,50 heures.

Compétences recherchées

- Capacité à analyser les données financières et budgétaires ;
- Bonne capacité à planifier et assurer le suivi financier des projets municipaux, notamment en matière d'immobilisations ;
- Capacité à préparer des projections financières, des analyses budgétaires et des scénarios financiers ;
- Grande rigueur dans le suivi des budgets, des dépenses, des engagements financiers et des échéanciers.
- Leadership mobilisateur, accessible et inspirant;
- Gestionnaire de proximité reconnu pour son écoute, sa collaboration et sa bienveillance;
- Forte capacité à travailler dans l'action et à faire avancer les dossiers;

- Excellente maîtrise de la gestion par projet ;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite;
- Grande capacité rédactionnelle permettant de produire des sommaires exécutifs, analyses et recommandations;
- Excellent sens politique, diplomatie, discrétion 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, de priorisation et de suivi ;
- Excellente gestion des échéanciers et des livrables (orienté vers les résultats);
- 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.
- Faire preuve d'une grande disponibilité , de flexibilité, de polyvalence et de proactivité, (capacité d'adaptation et capacité de résolution de problèmes).

Les valeurs recherchées

La personne recherchée adhère naturellement à une culture de gestion fondée sur : le service aux citoyens, le respect des personnes, la bienveillance, la collaboration et l'entraide; la responsabilisation, l'innovation, l'ouverture et l'amélioration continue.

POURQUOI CHOISIR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET

Joindre la Municipalité de Saint-Anicet, 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 développement économique et la qualité de vie se côtoient quotidiennement;
- une organisation tournée vers les meilleures pratiques de gestion municipale et résolument engagée dans sa vision stratégique.

La Municipalité de Saint-Anicet 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.

Ce poste vous intéresse? Soumettez votre candidature à Johanne Bellerose-Messier, CRHA, par courriel : grhjb73@gmail.com **au plus tard le 30 septembre.**

À noter que l'usage du masculin seulement a pour objectif d'alléger le texte.

Nous remercions d'avance toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.