

Sous l'autorité du conseil municipal et en étroite collaboration avec le maire, la personne qui assume la direction générale et la trésorerie est le lien direct entre l'instance politique et l'équipe de l'administration, de la gestion et des opérations de la ville. Dotée d'une approche communicative, de qualités humaines et d'un excellent sens de l'organisation et des priorités, la personne recherchée planifiera, dirigera et coordonnera les activités conformément aux orientations, aux objectifs, aux priorités et aux échéanciers déterminés par le maire et le conseil municipal. Elle orientera les prises de décisions dans une optique de développement durable de la Ville. Par la mise en place de pratiques novatrices et axées sur l'optimisation des processus, la direction générale et la trésorerie veillera au maintien et à la promotion d'une organisation souple, engagée et capable de s'adapter aux besoins des communautés locales, qu'elles soient des personnes, des organismes ou des entreprises, et aux enjeux internes liés au climat de travail, au développement des compétences et à la mobilisation du personnel. En plus de soutenir et de consigner les décisions et les représentations politiques, la personne qui assume le rôle de la direction générale et de la trésorerie visera une coordination et une évaluation efficaces des différents services de la Ville pour maintenir le niveau de service requis et atteindre les cibles organisationnelles.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Administration

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités et les ressources nécessaires à la gestion intégrée et optimale des ressources humaines, informationnelles, technologiques, matérielles et financières de la Ville.
- Veiller à la préparation, à la présentation et au suivi du budget, des programmes, des plans et des projets destinés à assurer le bon fonctionnement de la Ville.
- Veiller à la réalisation et au déploiement cohérents des grandes orientations et des objectifs stratégiques de la Ville.
- Outiller et guider les décisions politiques en présentant les analyses des services sous sa supervision et assurer la réalisation des orientations adoptées par le conseil municipal.
- Développer une vision et des stratégies afin d'optimiser les processus et les activités dans une perspective d'offrir des services de qualité au meilleur coût pour les citoyens. Formuler toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de services, la performance organisationnelle et la promotion du développement de la Ville.
- Concevoir et déterminer les stratégies, procédures et politiques administratives de la Ville.
- Encadrer le personnel sous sa responsabilité en favorisant une approche de gestion visant à mobiliser les employés. Instaurer et promouvoir une culture de travail positive, productive et cohérente avec la mission, la vision et les valeurs fondamentales visant à attirer, motiver et retenir les employés.

- Développer et maintenir une structure organisationnelle optimale ainsi que des plans de développement des ressources humaines pour une gestion efficace et rigoureuse de l'ensemble des activités de l'organisation.

Gouvernance

- Établir et assurer des relations axées sur la collaboration, le dialogue et l'inclusion entre le maire, les membres du conseil municipal, les comités internes, l'équipe de direction de la Ville ainsi que les différents partenaires gouvernementaux.
- Participer aux rencontres du comité exécutif, aux assemblées du conseil municipal de même qu'à certaines commissions et certains comités, formuler des avis et des recommandations.
- Maintenir une cohérence entre la planification stratégique, l'orientation de développement durable, les objectifs, les orientations et la structure organisationnelle.
- Cerner et évaluer les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur l'organisation et en informer le conseil afin de lui permettre d'exercer son rôle et son mandat.
- Soumettre de façon proactive des propositions pour faire face aux enjeux.
- Transmettre et promouvoir les décisions et les orientations du conseil municipal à l'équipe de direction. Favoriser la circulation des informations et les échanges entre toutes les instances.
- Favoriser une gestion transversale au sein de toute l'administration municipale.
- Assurer la gestion de la Ville tout en permettant aux citoyennes et citoyens d'influencer les décisions et de participer activement à la gouvernance locale.

EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire de premier cycle en administration des affaires ou toute autre formation pertinente.
- Avoir acquis de l'expérience professionnelle pertinente dans ce même type de fonction peut compenser l'absence d'une formation universitaire.
- Posséder une expérience minimale de cinq ans dans un poste d'encadrement jugé similaire (direction/haute direction).
- Posséder une compréhension et une expérience des instances gouvernementales (municipales, provinciale, etc.) sera considéré comme un atout.

QUALIFICATIONS ET HABILITÉS REQUISES

- Leadership collaboratif et capacité à gérer des équipes de travail et à les mobiliser
- Profil relationnel : sens de l'écoute, accessibilité et bonnes aptitudes pour communiquer



OFFRE D'EMPLOI

Directeur général et trésorier

- Très bonne maîtrise du français et habileté à communiquer en anglais
- Expérience démontrée en gestion des opérations, en gestion financière et en gestion budgétaire
- Bons sens politique et sens stratégique
- Capacité à gérer plusieurs situations en même temps, à s'ajuster aux situations imprévues et créativité dans la résolution de problèmes
- Sens de l'organisation, de l'objectivité, de l'éthique, esprits d'analyse et de synthèse
- Facilité à travailler en équipe avec plusieurs intervenants, tant internes qu'externes
- Capacité à susciter, à structurer et à gérer le changement
- Sens du partenariat. Capacité de développer des alliances positives et durables
- Engagement et motivation démontrés pour un emploi au service de la communauté
- Capacité à cerner les enjeux et à proposer des solutions novatrices
- Orientation vers les résultats

Si ce défi vous intéresse, nous voulons vous rencontrer ! Si des renseignements complémentaires vous sont nécessaires ou si vous souhaitez soumettre votre candidature, contactez :

Monsieur Marc Lauzon

Directeur général par intérim, Ville de Bonaventure
127, avenue de Louisbourg, Bonaventure (Québec) G0C 1E0
directiongenerale@villebonaventure.ca.
418 534-2313, poste 225

Située au cœur de la Baie-des-Chaleurs, en Gaspésie, la Ville de Bonaventure se distingue par ses racines acadiennes, son cadre enchanteur porté par sa rivière et ses attraits touristiques de même que par ses institutions. Composée d'une population de tout près de 2 800 habitants, Bonaventure offre des défis associés à la croissance de sa population, aux enjeux de main-d'œuvre et à la mobilisation. Afin de pourvoir un poste à la suite d'un départ, la Ville est à la recherche d'une personne apte et motivée à assumer la fonction de direction générale et de trésorerie.

*Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes.
Veuillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.*