



**OFFRE D'EMPLOI**  
**Directeur général**  
**Poste contractuel**

---

**La Ville de L'Assomption recherche actuellement des candidats pour pourvoir le poste de Directeur général.**

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

**SOMMAIRE**

Le Directeur général est responsable de la planification et de la réalisation des programmes approuvés par le conseil municipal. Plus précisément, il doit élaborer les plans d'action de même que les stratégies à mettre en place en conformité avec la Loi des cités et villes et d'autres lois applicables. De plus, il dirige la réalisation des activités et il établit des procédures et des systèmes de contrôle pour assurer l'atteinte des objectifs. Le Directeur général mobilise l'équipe de direction dans la réalisation des plans d'action et favorise leur développement et leur autonomie. Il participe également à l'amélioration de la gestion de la Ville et du bien-être de la population et il assure une représentation auprès de divers groupes ou lors d'événements.

**TÂCHES**

- Établir les objectifs, les stratégies et les plans d'action de la Ville en fonction des décisions et priorités approuvées par le conseil municipal ainsi que des lois et programmes applicables par les différents niveaux de gouvernement;
- Représenter et communiquer :
  - assurer et gérer une communication efficace entre le conseil, les commissions et organismes paramunicipaux d'une part, les employés municipaux de l'autre, et entre les citoyens et les groupes publics;
  - représenter la Ville au sein de différents comités ou commissions, lors d'activités ou d'événements, et auprès des organismes gouvernementaux ou autres organisations;
  - autoriser l'émission de toute communication publique.
- Participer au développement de la Ville :
  - conseiller les membres du conseil et le personnel municipal;
  - formuler des recommandations susceptibles d'améliorer la qualité des services.
- Préparer le budget annuel et le programme triennal d'immobilisations, tout en supervisant leur administration;
- Planifier et contrôler les processus opérationnels des services municipaux en assurant une saine gestion de la qualité :
  - planification stratégique;
  - étude des besoins municipaux et proposition de mesures appropriées;
  - développement de la Ville;
  - suivi des plaintes.
- Établir la structure organisationnelle, les procédures et les systèmes de contrôle;
- Évaluer les compétences et le rendement des directeurs et reconnaître leur travail;
- Assurer un bon climat de travail et la mobilisation des directeurs et de leurs employés;
- Établir des objectifs quantitatifs et qualitatifs, individuels et de groupe pour responsabiliser les directeurs;
- Entretenir une relation efficace avec les citoyens et les organismes, tout en évaluant la satisfaction des citoyens.

## **EXIGENCES**

### **Qualifications**

- Diplôme universitaire de 2<sup>e</sup> cycle en administration ou autres domaines connexes;
- Huit années d'expérience pertinente en milieu municipal;
- Connaissance en génie civil, informatique, évaluation foncière, sécurité publique et loisirs.

### **Compétences**

- Faire preuve d'un leadership mobilisateur pour l'ensemble de l'organisation;
- Mettre en place des standards de qualité élevés;
- Instaurer une culture de dépassement;
- Avoir la capacité à établir des relations harmonieuses avec les différents partenaires externes;
- Reconnaître et saluer l'engagement;
- Posséder une très bonne communication verbale et écrite.

## **CONDITIONS**

La Ville de L'Assomption se réserve le droit d'évaluer, et ce, par l'administration d'examens appropriés, chacune des exigences normales ci-dessus énumérées.

Traitement salarial : classe 10 (selon l'entente des employés cadres de la Ville de L'Assomption)

Nous vous invitons à acheminer votre curriculum vitae par courrier ordinaire, électronique ou par télécopieur, et ce, avant le **vendredi 9 février 2018 à 12 h**, à l'adresse suivante :

VILLE DE L'ASSOMPTION  
Service des ressources humaines  
**Poste : Directeur général**  
**Concours n° 2018-01**  
399, rue Dorval  
L'Assomption (Québec) J5W 1A1  
Télécopie : 450 589-4512 | [bmarin@ville.lassomption.qc.ca](mailto:bmarin@ville.lassomption.qc.ca)

**Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Ville de L'Assomption. Cependant, seuls les candidats retenus seront contactés. La Ville de L'Assomption applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées à présenter leur candidature.**