

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

Gouvernement régional
d'Eeyou Istchee Baie-James
Eeyou Istchee James Bay
Regional Government

Le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (GREIBJ) représente une initiative historique en vue d'harmoniser les relations entre les Jamésiens et les Cris au chapitre de la gouvernance du territoire d'Eeyou Istchee Baie-James situé au nord du 49^e parallèle. Cette approche avant-gardiste permet aux deux communautés de contribuer de manière significative à la prospérité du territoire porteur d'avenir en exerçant des pouvoirs en matière de gestion municipale et d'aménagement du territoire sur le plus vaste territoire du Québec.

C'est dans ce contexte que le GREIBJ est à la recherche d'un candidat dynamique, motivé et engagé pour pourvoir le poste de **directeur général adjoint, à Matagami**.

PRINCIPALES FONCTIONS

Sous la supervision de la directrice générale, le directeur général adjoint agira à titre de soutien à la direction générale, en assumant des responsabilités clés liées à la gestion opérationnelle et au développement stratégique. En tant que cadre supérieur, il se verra confier les responsabilités suivantes :

- Le titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines, du développement du Service du greffe et de l'accompagnement des équipes.
- Il peut également être responsable de la planification, de l'avancement et du suivi des projets.
- Il remplace le directeur général en son absence, à sa demande ou en cas d'incapacité d'agir.

Le directeur général adjoint est responsable de l'établissement, de la mise en œuvre et du suivi des objectifs annuels :

- Planifier, organiser et gérer toutes les activités relevant des ressources humaines;
- Établir les ressources financières du service, y compris la préparation et la révision du budget, les gérer et assurer un suivi à cet égard;
- Veiller à ce que le GREIBJ respecte l'ensemble des lois, règlements, politiques et procédures applicables dans le domaine des ressources humaines;
- Soutenir les directeurs en les conseillant sur les questions relatives aux RH et aux relations de travail, telles que, les conditions de travail, les lois, les politiques et les procédures;
- Superviser les processus de recrutement et de sélection;
- Examiner tous les dossiers disciplinaires, recommander les mesures appropriées et veiller au respect des procédures et lignes directrices internes applicables;
- Superviser la gestion des régimes d'avantages sociaux, y compris le régime d'assurance collective et le régime de retraite à prestations déterminées;
- Élaborer, mettre à jour et mettre en œuvre des politiques et procédures en matière de ressources humaines;
- Superviser l'application du processus d'évaluation des emplois;
- Superviser la coordination des activités de formation et veiller à l'application du projet de loi 90;
- Élaborer des communications internes à l'intention des employés.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent, à temps plein (37,5 heures par semaine);
- L'échelle salariale en vigueur se situe entre 118 860 \$ et 150 568 \$ annuellement;
- Une prime d'éloignement annuelle de 7 000 \$;
- Un programme d'aide aux employés et à leur famille;
- Avantages sociaux concurrentiels incluant un régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective;
- Plusieurs congés (fériés, fermeture des bureaux durant la période des fêtes, congé mobile, congé de maladie et vacances);
- Frais de déménagement selon la politique en vigueur.

Le directeur général adjoint devra aussi :

- Assister aux séances du conseil et du comité exécutif;
- Assurer les suivis des séances du conseil et du comité exécutif;
- Supporter et conseiller les autres services municipaux dans les documents d'appel d'offres et voir au respect des règles encadrant le dépôt de soumission et l'adjudication des contrats;
- Assurer la bonne procédure d'adoption des règlements et de leur application;
- Gérer l'ensemble des activités liées à la gestion et à la conservation des documents du GREIBJ;
- Recevoir, analyser et traiter les demandes d'accès à l'information.

COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (Droit/GRH/MBA);
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, idéalement dans le milieu municipal;
- Démontrer une pensée éthique, stratégique et orientée vers les résultats;
- Posséder d'excellentes capacités de rédaction et maîtrise du français; tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit, connaissance de la langue crie (un atout);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Faire preuve d'intégrité et de discrétion;
- Faire preuve d'un leadership collaboratif;
- Disponibilité pour réunions du conseil et déplacements sur le territoire d'Eeyou Istchee Baie-James (6 rencontres par année).

CANDIDATURE

Veillez soumettre votre candidature par courriel avant
le 6 juin 2025 à l'adresse suivante :

rh@greibj-eijbrg.ca

Conformément à l'Entente sur la gouvernance dans le territoire d'Eeyou Istchee Baie-James, le GREIBJ facilitera l'accès des bénéficiaires cris aux opportunités d'emplois ainsi que leur formation et leur perfectionnement professionnel.

Le genre masculin est employé sans discrimination dans le but d'alléger le texte.