

CONSEILLER.ÈRE EN TRANSFORMATION ORGANISATIONNELLE

DIRECTION GÉNÉRALE

Statut d'emploi : Contractuel, 2 ans (33,75 h / semaine)

Supérieur immédiat : Directeur général

Période d'affichage : 29 octobre au 28 novembre 2025

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Pour joindre notre équipe, vous devez :

- Baccalauréat en administration des affaires, en sciences de la gestion ou gestion de projets, jumelé à un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente ou toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinentes et équivalentes;
- Diplôme de deuxième cycle en gestion de projets (un atout)
- Solide expérience dans la gestion de projets transversaux faisant intervenir de multiples parties prenantes.
- Capacité éprouvée en analyse, en organisation, en innovation et en leadership mobilisateur.
- Expérience significative dans l'implantation d'outils technologiques de gestion (atout majeur).
- Compétences reconnues en formation et en accompagnement lors de processus de changement organisationnel.
- Aptitude marquée pour le travail d'équipe, la collaboration proactive et le maintien de relations harmonieuses avec l'ensemble des intervenants (employés, élus, direction générale, fournisseurs).
- Excellentes habiletés en communication interpersonnelle.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer efficacement le stress.
- Adhésion aux valeurs de la Ville, à savoir : intégrité, transparence, rigueur, partenariat et respect.

Ce que nous offrons :

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la politique administrative du personnel-cadre intermédiaire de la Ville de Mercier.

- Un salaire entre 86 169.22\$ et 112 018.91\$;
- Ville en pleine croissance;
- Environnement de travail collaboratif et stimulant.

Processus de sélection :

- Deux entrevues;
- Une vérification des références d'emploi;
- Une nomination par résolution entérinée par le Conseil municipal.

Description sommaire de l'emploi :

Relevant du directeur général, la personne titulaire du poste collabore avec l'ensemble des directions de la Ville. Elle a pour mandat de coordonner la mise en place des recommandations des diagnostics et piloter l'implantation de solutions structurantes visant à optimiser la gestion et le suivi des dossiers à l'échelle organisationnelle, dans un contexte de transformation organisationnelle et d'amélioration continue.

La Ville de Mercier est une ville dans la municipalité régionale de comté de Roussillon au Québec, située dans la région administrative de la Montérégie.

Elle accueille de plus en plus de jeunes familles qui adoptent la Ville de Mercier pour sa qualité de vie. Elle dessert, à ce jour, près de 15 239 citoyens.

Avec de nouvelles constructions chaque année, la Ville de Mercier évolue tranquillement en songeant à l'avenir, en se souvenant du passé, mais surtout, en se souciant du présent et de la qualité de vie de ses familles.

Vivre au cœur d'un grand jardin

MISSION

Offrir des services de proximité de la plus haute qualité en tenant compte de la volonté et de la capacité de payer des citoyens de Mercier.

.....

VALEURS

Intégrité et transparence
Rigueur
Collaboration
Respect

.....

DEVISE

La Ville de Mercier a fait sienne la devise « **POUR RÉGLER UN PROBLÈME, IL FAUT ÊTRE EN MODE SOLUTION !** » en cohérence avec sa mission, avec les notions de ville innovatrice, de modèle d'efficacité, de résilience, de performance et de proactivité incluses dans sa vision, de même qu'avec la valeur de collaboration. Cette devise inspire l'attitude de tous les membres de la municipalité.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Direction des ressources humaines

☎ 450-691-6090

✉ emploi@ville.mercier.qc.ca

À quoi ressemble votre semaine de travail :

- Implanter des solutions structurantes afin d'assurer une prise en charge rapide, fluide et cohérente des dossiers à travers toutes les étapes et tous les services concernés;
- Déployer des processus de gestion des dossiers afin d'éviter les pertes d'information, les retards et les doublons;
- Mettre en place des mécanismes clairs d'attribution, de responsabilité et de reddition de comptes pour chaque dossier, avec des systèmes de suivi des avancements et des échéanciers;
- Accompagner les gestionnaires et les équipes dans la mise en place de méthodes efficaces pour prioriser et traiter les dossiers selon leur importance et leur complexité;
- Assurer la diffusion des formations pratiques sur les meilleures pratiques de prise en charge et de gestion de dossiers pour l'ensemble du personnel concerné;
- Animer des comités ou groupes de travail interservices pour aborder les enjeux de prise en charge, partager des solutions et favoriser les apprentissages croisés;
- Préparer des bilans, rapports d'activités et recommandations mettant de l'avant les gains d'efficacité et les pistes d'amélioration futures dans la gestion des dossiers à la Ville;
- Assurer le maintien d'une culture d'amélioration continue en matière de service à la clientèle interne et externe, liée à la prise en charge des dossiers;
- Se tenir informé des meilleures pratiques et des innovations dans la gestion et la prise en charge des dossiers au sein des organisations comparables.
- Mettre en place un référentiel centralisé des procédures administratives normalisées et s'assurer de leur application transversale;
- Préparer des rapports, recommandations et présentations destinés à la direction générale et au conseil municipal sur l'état d'avancement et les résultats des différents projets;
- Conduire l'accompagnement au changement lié aux transformations induites par les projets.

Comment déposer votre candidature :

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **28 novembre 2025** en spécifiant le numéro du concours DOT2025-032-DG dans l'objet par courriel : emploi@ville.mercier.qc.ca

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.

Également, nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.