

*Étant à la fois le pôle central de l'Abitibi-Témiscamingue, une cité étudiante et une capitale culturelle, Rouyn-Noranda rebelle sait se faire douce grâce à l'accès aux espaces naturels et au rythme de vie plus paisible de ses douze quartiers ruraux. Festive sur quatre saisons, la ville se distingue par ses nombreux festivals d'envergure internationale. Elle est également portée par la diversité de ses infrastructures de recherche qui attirent plusieurs personnes venant de l'étranger et par sa capacité d'innovation de ses entreprises qui se démarquent à l'international. Aujourd'hui et pour les années à venir, Rouyn-Noranda poursuit son engagement envers le développement durable en valorisant un milieu de qualité de vie et stimulant l'essor d'une économie tournée vers l'avenir.*



## DIRECTRICE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL(E)

### Sommaire de la fonction

Sous l'autorité du conseil municipal et en étroite collaboration avec le maire, la direction générale est le lien direct entre l'instance politique et la haute direction. Dotée d'un sens de l'organisation aiguisé, elle planifie, dirige et coordonne les activités conformément aux orientations, objectifs, priorités et échéanciers déterminés par le maire et le conseil municipal. Elle oriente 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 veille au maintien et à la promotion d'une organisation souple, capable de s'adapter aux besoins changeants des communautés locales et d'accompagner les citoyennes, les citoyens ainsi que les partenaires vers un développement harmonieux de la ville-MRC.

En plus de soutenir et de documenter les décisions et les représentations politiques, le rôle de la direction générale vise une coordination et une évaluation efficaces des différents services de la ville afin d'atteindre les cibles organisationnelles.

### Principales responsabilités

#### Gouvernance

- Établir et assurer des relations axées sur la collaboration, le dialogue et l'inclusion entre le maire et les membres du conseil municipal, les comités internes; l'équipe de direction de la Ville; ainsi que tous les différents partenaires gouvernementaux et de la société civile;
- Maintenir une cohérence entre la planification stratégique, les objectifs et 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 leur permettre d'exercer leur rôle et leur mandat. Soumettre de façon proactive des propositions pour faire face à ces enjeux;
- Transmettre et promouvoir les décisions et orientations du conseil à l'équipe de direction. Favoriser la circulation des informations et les échanges entre toutes les instances;
- Participer aux rencontres du caucus municipal, aux séances publiques du conseil municipal ainsi qu'à certains comités et assurer le suivi des enjeux discutés;
- S'assurer d'une efficacité des processus démocratiques en place pour une participation active des citoyennes et citoyens;
- Effectuer toute autre tâche connexe requise par le conseil.

## Administration

- Planifier et coordonner les activités via le comité de direction afin de répondre aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal;
- 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;
- Mettre en place des procédés d'optimisation des processus et des ressources, tant humaines, financières que matérielles;
- Organiser, contribuer et mettre en œuvre la planification stratégique municipale;
- 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;
- Valider que les gestionnaires assurent une saine gestion pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels tout en tenant compte du respect des politiques autorisées, des contrôles organisationnels et des exigences relatives à la conformité;
- Encadrer le personnel sous sa responsabilité en favorisant une approche de gestion visant à mobiliser les employés. Instaurer et promouvoir une culture du travail positive et productive, 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 serrée de l'ensemble des activités de l'organisation;
- Entretenir de façon étroite et constante de solides relations avec les partenaires du milieu, les autorités gouvernementales, les organismes régionaux, la communauté et les autres parties prenantes;
- Négocier des ententes, des partenariats et tout autre contrat important, les faire approuver par le conseil et instaurer des mécanismes de contrôle et de suivi.

## Qualifications requises

- Détenir une formation universitaire de premier cycle (1<sup>er</sup>) en administration des affaires ou toute autre formation pertinente;
- Des expériences professionnelles pertinentes acquises dans ce même type de fonction peuvent compenser l'absence d'une formation universitaire;
- Posséder une expérience minimale de dix (10) ans dans un poste d'encadrement, dont cinq (5) années dans un rôle jugé similaire (haute direction);
- Compréhension et expérience auprès d'instances gouvernementales (municipale, provinciale, etc.) seront considérées comme un atout;
- Habileté à communiquer en anglais;
- Expérience démontrée en gestion des opérations, en gestion financière et en gestion budgétaire;

## Aptitudes recherchées

- Leadership collaboratif et capacité à gérer des équipes de travail et à les mobiliser;
- Détenir un sens politique et stratégique développé;
- Sens de l'écoute active. Profil relationnel : près des gens et accessible;
- Capacité à gérer plusieurs situations en même temps, à s'ajuster aux situations imprévues et posséder une créativité dans la résolution de problèmes;
- Sens de l'organisation, de l'objectivité, de l'éthique, esprit d'analyse et de synthèse.
- Possède d'excellentes habiletés de communication ainsi qu'une 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. Capable 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 et reconnu pour son jugement critique.

**La ville de Rouyn-Noranda offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels, ainsi qu'un environnement de travail où les défis sont nombreux et motivants.**

Les personnes intéressées qui répondent aux critères doivent transmettre leur candidature, incluant le numéro de concours et un curriculum vitæ, **au plus tard le 7 février 2022, à 16 h**, à l'attention suivante :

Concours Direction générale 01 – Rouyn 2022  
M. Jean-François Boudreault, Directeur général  
Raymond Chabot Ressources Humaines inc.  
140, Grande Allée Est, bureau 200  
Québec (Québec) G1R 5P7  
Courriel : [boudreault.jean-francois@rcgt.com](mailto:boudreault.jean-francois@rcgt.com)

La ville remercie tous les candidates et candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.