

TALINKO INC.

1550 rue Metcalfe, Suite 600-M
Montréal (Québec) H3A 1X6

<https://talinko.ca/>



DESCRIPTION DE POSTE

Directeur(trice) général(e)

À propos de la Ville de Percé

Située à la pointe de la péninsule gaspésienne, la Ville de Percé est reconnue comme l'une des destinations touristiques les plus emblématiques du Québec.

Elle est notamment célèbre pour le majestueux rocher Percé ainsi que pour l'île Bonaventure, qui abrite une colonie de fous de Bassan. Percé offre un environnement exceptionnel où mer, montagnes, falaises et rivières se rencontrent, et regroupe plusieurs communautés réparties sur un vaste territoire, offrant une qualité de vie remarquable.

Comptant un peu plus de 3000 habitants, ses paysages à couper le souffle lui ont permis de se loger au deuxième rang du Top 5 des plus beaux endroits du Québec.

La Ville de Percé offre à ses employés, un environnement de travail stimulant, dans un contexte d'amélioration continue, des valeurs fortes d'écoresponsabilité et de développement durable pour les générations futures.

En travaillant à la Ville de Percé, vous joindrez une équipe municipale diversifiée qui compte près de 50 employés, déterminés à améliorer le service aux citoyens et à la communauté, dans un milieu de travail dynamique et stimulant.

Adresse

137, route 132 O.
Percé (Québec) G0C 2L0

Lieu du poste

Ville de Percé

Horaire

Poste permanent à temps complet

Supérieur immédiat

Conseil municipal

Supervision

Directs : 7 personnes
Indirects : 50 personnes

Personne-ressource chez TALINKO

Elaine Martineau

Directrice Exécutive | Recrutement de cadres

elaine.martineau@talinko.ca

Tél.: (514) 912-7679

[Profil LinkedIn](#)

Description sommaire

Sous l'autorité du conseil municipal, le **Directeur général** agit à titre de principal gestionnaire administratif de la ville et assure la gestion optimale de l'organisation municipale. Il veille à la mise en œuvre des orientations du conseil municipal et guide l'équipe dans la réalisation de la mission, des objectifs et des valeurs de la Ville.

Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités administratives, financières, humaines et opérationnelles de la municipalité, dans un souci d'efficacité, de transparence et de qualité des services aux citoyens.

À titre de conseiller stratégique auprès du conseil municipal, il soutient la prise de décision en formulant des recommandations éclairées et en assurant le suivi des orientations et des priorités établies.

Principales responsabilités

Gestion stratégique et organisationnelle

- Collaborer avec le conseil municipal dans l'élaboration des orientations stratégiques, des politiques et des priorités de développement de la municipalité.
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre du plan stratégique municipal et des plans d'action organisationnels.
- Traduire les orientations du conseil municipal en objectifs opérationnels pour les services municipaux.
- Assurer une gestion intégrée et cohérente des services municipaux en favorisant la collaboration entre les directions.
- Mettre en place des mécanismes de suivi de la performance organisationnelle et de reddition de comptes.
- Optimiser l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles afin d'assurer l'efficacité et la qualité des services municipaux.
- Identifier les enjeux émergents et recommander les ajustements nécessaires pour assurer la pérennité et la performance de l'organisation.
- Développer et maintenir des relations constructives avec les partenaires institutionnels, régionaux et gouvernementaux.

Gestion des ressources humaines

En collaboration avec la direction des ressources humaines :

- Planifier, organiser et superviser la gestion des ressources humaines de l'ensemble de l'organisation municipale.
- Encadrer, mobiliser et soutenir l'équipe de direction et l'ensemble du personnel municipal.
- Participer aux processus de dotation, incluant la sélection, l'embauche, l'intégration et l'évaluation du personnel.
- Assurer l'application des conventions collectives, des politiques et des pratiques de gestion des ressources humaines.
- Conduire ou superviser les processus de négociation avec les représentants syndicaux.
- Favoriser un climat de travail mobilisateur, basé sur la collaboration, la responsabilisation et la communication.
- Mettre en place des pratiques favorisant le développement des compétences, la rétention et la mobilisation du personnel.

Gestion administrative et légale

En collaboration avec la direction du greffe :

- Assurer la préparation et le suivi des séances du conseil municipal, incluant les ordres du jour, les procès-verbaux et la documentation pertinente.
- Voir à la rédaction, à l'analyse et à l'application des règlements municipaux, résolutions, contrats, ententes et appels d'offres.
- Veiller à la conformité des activités municipales avec les lois, règlements et politiques applicables, notamment en matière municipale et administrative.
- Assurer la gestion documentaire, l'archivage et l'accès à l'information conformément aux obligations légales.
- Maintenir des relations professionnelles avec les organismes gouvernementaux, les partenaires institutionnels et les instances régionales.
- Conseiller le conseil municipal quant aux obligations légales et administratives de la municipalité.

Gestion financière

En collaboration avec la direction des finances :

- Planifier, préparer et administrer le budget annuel de la ville en collaboration avec les directions de services.
- Assurer un contrôle rigoureux des dépenses, des revenus et des investissements municipaux.
- Superviser la perception des taxes et autres revenus municipaux ainsi que la gestion des paiements et des engagements financiers.
- Produire et présenter les rapports financiers périodiques et annuels au conseil municipal.
- Planifier et gérer les stratégies de financement, incluant les emprunts et la gestion de la dette municipale.
- Identifier et coordonner les demandes de subventions et de programmes d'aide financière auprès des différents paliers gouvernementaux.
- Mettre en place des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques financiers.

Services aux citoyens et relations avec la communauté

- Veiller à la qualité, à l'accessibilité et à l'amélioration continue des services municipaux offerts à la population.
- Recevoir, analyser et assurer le suivi des plaintes, demandes et réclamations des citoyens.
- Maintenir un dialogue constructif avec les citoyens, les organismes communautaires et les partenaires du milieu.
- Soutenir les initiatives locales favorisant le développement social, culturel, sportif et communautaire.
- Représenter la municipalité auprès de différents organismes et instances régionales.
- Veiller à la préparation et à la mobilisation des ressources en situation de sinistre ou de crise.

Gouvernance et responsabilités institutionnelles

- Assurer l'organisation et la supervision des élections municipales et des référendums conformément aux lois en vigueur.
- Assurer le suivi et l'application des décisions du conseil municipal.
- Participer aux comités municipaux et intermunicipaux lorsque requis.
- Soutenir les membres du conseil dans l'exercice de leurs fonctions en fournissant l'information et l'analyse nécessaires à la prise de décision.
- Assurer la gestion et la conservation des archives municipales.

Développement territorial et rayonnement

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à favoriser le développement économique, résidentiel et durable du territoire.
- Identifier et saisir les opportunités de croissance, d'investissement et de diversification économique.
- Collaborer avec les promoteurs, investisseurs, organismes de développement et partenaires régionaux.
- Positionner la municipalité comme un milieu de vie attractif pour les citoyens, les entreprises et les talents.
- Contribuer à la planification du développement du territoire en cohérence avec les enjeux d'urbanisme, d'environnement et de vitalité économique.

Relations gouvernementales et partenariats stratégiques

- Développer et maintenir des relations étroites avec les instances gouvernementales (provinciales, fédérales) et les partenaires institutionnels.
- Assurer une veille proactive des programmes de financement et des opportunités de subventions.
- Représenter les intérêts de la ville auprès des différentes instances décisionnelles.
- Négocier et structurer des ententes de partenariat et de financement.
- Positionner stratégiquement la ville dans les projets régionaux et intermunicipaux.
- Coordonner et assurer le suivi transversal des projets municipaux, en collaboration avec les différents services et partenaires.

Qualifications requises

Formation

- Diplôme universitaire en administration publique, administration des affaires, urbanisme, finances, droit, gestion municipale ou dans tout autre domaine pertinent.
- Une formation complémentaire en gestion municipale, en gouvernance publique ou en gestion des ressources humaines constitue un atout.

Expérience professionnelle

- Expérience significative de 5 à 8 ans en gestion dans le milieu municipal.
- Expérience pertinente en gestion d'équipe, en gestion budgétaire et en gouvernance organisationnelle.
- Expérience en gestion de personnel syndiqué.

N. B. Toutes autres combinaisons d'expérience et de scolarité pertinentes pourraient être considérées.

N. B. Nous sommes ouverts à un profil en fin de carrière qui aurait un minimum de 5 ans à donner.

Compétences

- Connaissance du fonctionnement du milieu municipal et du cadre législatif applicable constitue un atout
- Maîtrise des outils informatiques et de la suite Microsoft Office
- Bonne compréhension des principes de gestion financière, budgétaire et contractuelle.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Anglais parlé

Habiletés

- Leadership mobilisateur et capacité à rallier les équipes autour d'objectifs communs
- Excellentes habiletés relationnelles, de communication et de négociation

- Sens stratégique et capacité à soutenir la prise de décision du conseil municipal
- Capacité à gérer des dossiers complexes et à évoluer dans un environnement politique
- Rigueur, jugement et intégrité professionnelle
- Capacité de planification, d'organisation et de gestion des priorités
- Esprit d'analyse et capacité de résolution de problèmes
- Capacité à prendre des décisions alignées sur les valeurs organisationnelles et l'intérêt public.
- Sens du service à la population et de l'intérêt public
- Autonomie, polyvalence et capacité d'adaptation

Parmi les défis du poste

- Assurer la pérennité des actifs (infrastructures, parcs de véhicules);
- Gérer et coordonner l'implantation d'un nouveau plan d'urbanisme et schéma d'aménagement;
- Jouer un rôle-conseil et un rôle de soutien auprès du conseil municipal et du comité exécutif;
- Développer les compétences de l'équipe (coaching et mise à jour des connaissances);
- Concilier les attentes du conseil municipal, des citoyens et des partenaires tout en soutenant le développement harmonieux de la municipalité.
- Veiller à la conformité et à l'intégrité des processus administratifs, contractuels et réglementaires de la Ville.
- Optimiser la qualité et l'accessibilité des services municipaux offerts aux citoyens dans un climat de confiance;
- Aller chercher de nouvelles sources de financement.

Pourquoi se joindre à la Ville de Percé

Rejoindre la Ville de Percé, c'est intégrer une équipe dynamique et engagée, jouer un rôle stratégique dans le développement de la municipalité et contribuer concrètement à la qualité de vie et à l'attractivité du territoire.

- ✓ Poste-cadre permanent à temps plein offrant un rôle stratégique au cœur des décisions municipales
- ✓ Environnement de travail stimulant, professionnel et collaboratif, favorisant l'autonomie et la prise d'initiative
- ✓ Occasion de jouer un rôle clé dans la transformation, la modernisation et le rayonnement de la Ville

Percé, c'est aussi...

Un milieu de vie unique et inspirant

- Un cadre naturel exceptionnel en bord de mer, reconnu pour sa qualité de vie et son attractivité touristique
- Une communauté dynamique, engagée et fière de son identité
- Un environnement propice à l'innovation, à la créativité et à l'expérimentation

Des projets stimulants et porteurs

- Le parc municipal de la Rivière Émeraude, mettant en valeur les richesses naturelles du territoire
- L'école de permaculture et d'agriculture innovante, favorisant le développement durable et l'autonomie alimentaire

- Des pratiques novatrices en gestion et en optimisation des infrastructures routières municipales
- Des initiatives structurantes visant le développement durable, l'attractivité et la vitalité du territoire

Un rôle à fort impact

- Une occasion unique de contribuer concrètement au développement économique, social et environnemental de la municipalité
- Un mandat offrant une grande latitude d'action
- Un contexte idéal pour un leader souhaitant laisser une empreinte durable dans une communauté

Principal contact chez TALINKO – Recrutement de Cadres

Elaine Martineau – Directrice Exécutive | Recrutement de Cadres – Tel : (514) 912-7679 (direct) – elaine.martineau@talinko.ca

À propos de TALINKO – Recrutement de Cadres

Suivez TALINKO sur [LinkedIn](#) et visitez notre [site](#)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. **TALINKO** est une firme de recrutement de cadres intermédiaires et supérieurs offrant également l'accompagnement dans le recrutement de membres de conseil d'administration ou comité avisé. Nous œuvrons dans différents secteurs d'activités.

Veuillez noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.