



AFFICHAGE DE POSTE

Directeur général
Ville de Shannon

Vous êtes reconnu comme étant une personne rassembleuse qui a toujours plein d'idées innovantes ? Vous détenez de l'expérience en gestion de projets et le monde municipal est quelque chose qui vous intéresse? Vous souhaitez œuvrer dans un environnement de travail dynamique vous offrant la possibilité de mettre à profit vos connaissances et de vous développer comme professionnel(le) ? Vous êtes la personne que nous recherchons !

Située à seulement 20 minutes de la Ville de Québec, sur le bord de la rivière Jacques-Cartier, la Ville de Shannon est en plein développement et recherche actuellement son prochain directeur général pour assurer le bon fonctionnement de la Ville ! Cette Ville d'environ 6 500 habitants, qui vient tout juste de célébrer son 75^e anniversaire, saura vous charmer par son dynamisme, son inclusivité et la qualité de son environnement.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

En étroite collaboration avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la Ville. Elle assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de celle-ci. Elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et aux objectifs à prioriser. Elle assure ses fonctions conformément à la Loi sur les cités et les villes aux règlements applicables ainsi qu'à toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par le conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités relevant de l'organisation municipale ;
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques ;
- Effectuer la planification et la préparation des séances et caucus du conseil municipal, superviser la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.) ;
- Mettre en application les décisions approuvées par le conseil ;
- Voir à la gestion budgétaire de la Ville ;
- Préparer et superviser les différents projets et demandes de subventions ;
- Assurer la supervision des ressources humaines et matérielles de la Ville ;
- Assister aux séances des instances décisionnelles ;
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire ;
- Exécuter tout autre mandat qui lui est confié par le conseil municipal.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou un diplôme universitaire de premier cycle, idéalement en administration, en urbanisme, en gestion publique ou dans tout autre domaine **et/ou** toute combinaison d'expériences jugées pertinentes pour le poste ;
- Posséder 3 à 5 années d'expérience à titre de gestionnaire ;
- Avoir de l'expérience en gestion de projets ;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve de créativité ;



AFFICHAGE DE POSTE

Directeur général
Ville de Shannon

- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination ;
- Faire preuve de jugement, d'autonomie et de flexibilité ;
- Maîtriser l'anglais (atout) ;
- Avoir de l'expérience dans le monde municipal (atout).

*Aux fins de dotation, toute combinaison de scolarité et d'expérience professionnelle sera considérée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Statut : Permanent, temps plein à 35 heures par semaine

Date d'entrée en poste : Dès que possible

La Ville de Shannon offre des conditions de travail très intéressantes comme :

- Vacances annuelles
- Rémunération concurrentielle
- Horaire flexible
- Régime de retraite avec cotisation de l'employeur (jusqu'à 9 %)
- Assurances collectives
- Formation continue

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci ? Veuillez nous transmettre au plus tard le **27 novembre 2022**, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dotation@fqm.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.