

DIRECTION GÉNÉRALE

VILLE DE PERCÉ, GASPÉSIE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature à :

Gemma Vibert, greffière
Ville de Percé
137, route 132 Ouest, C. P. 99
Percé (Québec) G0C 2L0
renseignements@ville.perce.qc.ca



Percé jouit d'un environnement naturel et d'un patrimoine bâti et historique uniques qui en font une source inépuisable d'émerveillement pour les visiteurs et les résidents. Percé, c'est plus qu'une incontournable destination touristique. C'est un milieu de vie exceptionnel, ouvert sur la mer et sur le monde. La ville de Percé occupe un territoire de 427,94 km² sur la pointe sud-est de la péninsule gaspésienne. Sa population est aujourd'hui de 3206 âmes. Percé, finalement, c'est le coup de foudre assuré par le grand spectacle des forces de la nature et le patrimoine d'une communauté maritime originale.

Raison d'être de l'emploi

Sous l'autorité du Conseil, le (la) directeur(trice) général(e) est responsable du suivi administratif, légal et financier de l'ensemble des décisions prises par le Conseil par la mobilisation des ressources humaines en assurant la cohérence des orientations et des interventions des différents secteurs d'activités de la Ville. À ce titre, il (elle) conseille les autorités municipales en matière d'orientations et d'objectifs à privilégier, il (elle) développe les orientations retenues ainsi que les politiques, stratégies et plans d'action nécessaires à leurs réalisations. Il (elle) assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de la municipalité.

Responsabilités principales

- ❖ Établit les objectifs, les stratégies et les plans d'action de la Ville en fonction des décisions et priorités approuvées par le Conseil municipal ainsi que des lois et programmes applicables;
- ❖ Optimise la contribution des cadres dans la planification, l'organisation et le contrôle de la qualité, des coûts et de l'efficacité des services aux citoyens;
- ❖ Est responsable de la gestion des ressources humaines de la Ville, mobilise le personnel et favorise l'imputabilité et la responsabilisation;
- ❖ Assure la planification et le suivi de gestion de projets répondant aux attentes du Conseil municipal;
- ❖ Est responsable du respect et de l'application rigoureuse des politiques, codes et procédures de la Ville et soumet au Conseil municipal les propositions permettant leur amélioration continue;
- ❖ Formule des recommandations au Conseil municipal pour satisfaire les attentes de la clientèle de la Ville dans le respect du budget et de la planification annuelle;

- ❖ Assure une veille dans la recherche de subventions pour maximiser les investissements et les projets dans la municipalité;
- ❖ Collabore, avec le (la) greffier(ière), à la préparation des séances du conseil municipal et y assiste;
- ❖ Assure la préparation du budget et son suivi en collaboration avec le (la) trésorier(ière);
- ❖ Vérifie, commente et recommande les projets de résolutions, de règlements ainsi que tous les rapports soumis au Conseil pour décision.

Exigences du poste

- ❖ Posséder une formation universitaire en administration des affaires, finances, en droit ou toute autre discipline reliée au domaine municipal;
- ❖ Posséder entre 5 et 8 ans d'expérience pertinente, idéalement dans le secteur public et/ou à la direction d'une municipalité;
- ❖ Gestion axée sur les résultats et sur l'excellence des services offerts à la population;
- ❖ Sens politique développé, capacité à établir des partenariats;
- ❖ Leadership reconnu et aptitudes à motiver et mobiliser les ressources, aptitudes manifestes en relations humaines;
- ❖ Excellentes aptitudes pour la communication, grande capacité d'écoute et sens de la négociation;
- ❖ Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- ❖ Aptitudes pour la gestion de projets.

Conditions de travail

- ❖ Date d'entrée en fonction souhaitée : juillet 2024.
- ❖ La rémunération est déterminée selon l'expérience et la compétence. La Ville offre des avantages sociaux très concurrentiels.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à :

Gemma Vibert, greffière
Ville de Percé
137, route 132 Ouest, C. P. 99
Percé (Québec) G0C 2L0
renseignements@ville.perce.qc.ca

**** Les candidatures reçues demeurent confidentielles.**

Notre municipalité assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, toutefois seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.

La Ville de Percé souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi; le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Fait à Percé, ce 16 mai 2024