



LÉVIS S'EMPLOIE À GRANDIR!

Une ville dynamique de plus de 140 000 personnes, à dimension humaine et offrant une qualité de vie exceptionnelle.



AFFICHAGE INTERNE - EXTERNE - POSTE HORS CADRE

Du 20 avril au 18 mai 2015

DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Direction générale

Autorisé par la CV-2015-03-51 du conseil de la Ville de Lévis du 7 avril 2015

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler **un poste hors cadre régulier à temps complet** de directrice générale ou directeur général.

Description sommaire du poste

Le rôle principal et habituel consiste à planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer l'ensemble des activités de la Ville. Avoir comme responsabilité première la gestion efficace de la Ville et devoir plus spécialement s'assurer de la planification et de la réalisation des programmes approuvés par le conseil municipal. Agir comme agent ou agente de liaison entre le conseil, le comité exécutif, les différentes directions municipales et les arrondissements. Exercer les devoirs et pouvoirs prévus à la *Loi des cités et villes* et autres lois pertinentes. Coordonner les activités variées des directions, évaluer le rendement et l'atteinte des objectifs des directeurs et directrices et des autres personnes sous son autorité immédiate et développer graduellement un modèle de gestion conforme aux valeurs de la Ville.

Sous l'autorité du conseil municipal, le directeur général ou la directrice générale aura, entre autres, les responsabilités suivantes :

Tâches spécifiques

1. Superviser, coordonner et contrôler les activités de directions en conformité avec les objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal et le comité exécutif, tout en tenant compte des contraintes légales et autres pouvant exister.
2. S'assurer de la préparation en temps opportun des prévisions budgétaires ainsi que du programme d'immobilisation annuel et triennal; soumettre les données et rapports pertinents au comité exécutif et au conseil de Ville sur ces sujets aux fins d'information et de prises de décision.
3. S'assurer de façon régulière, en collaboration étroite avec la Direction des finances que les budgets et sommes d'argent votés par le conseil municipal soient utilisés en conformité avec les fins pour lesquelles ils ont été votés.
4. Superviser le personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation et en apprécier le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
5. Prendre connaissance des projets de règlements, y compris les règlements d'emprunt, et faire part aux autorités concernées de ses commentaires et suggestions sur les dispositions que visent ces projets.
6. Informer les autorités municipales des mesures à prendre pour assurer la bonne exécution et l'observance des divers règlements municipaux.
7. Assister aux séances du conseil municipal et du comité exécutif, donner son avis, présenter les observations et les suggestions qu'il ou elle juge opportunes sur les sujets en délibération, mais sans avoir le droit de vote.
8. Analyser, en collaboration avec les directions concernées et autres instances décisionnelles, les besoins de la ville; faire des recommandations sur les mesures à prendre pour que la ville soit gérée avec efficacité, efficience et économie dans le but de promouvoir le développement de la ville et favoriser le bien-être de la population.
9. Analyser les plaintes majeures et les réclamations faites contre la Ville et faire part de son opinion aux autorités municipales sur ces sujets.
10. Exercer un contrôle sur tout le personnel de la Ville, au sens de la loi, et pouvoir suspendre un membre de ses fonctions avec l'approbation du conseil de Ville.
11. Gérer son secteur d'activités en conformité avec les valeurs organisationnelles privilégiées par le Plan de gouvernance de la Ville.
12. Se tenir continuellement au courant des développements dans son secteur d'activités et formuler toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de service.
13. Exercer toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur ou sa supérieure.
14. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

Exigences du poste

- Formation universitaire de 2e cycle en administration, gestion des opérations, finance, génie ou toute autre formation jugée équivalente.
- Un baccalauréat en administration, en finance, génie ou toute autre formation jugée équivalente combinée à une expérience significative dans des postes de gestion de haut niveau pourra compenser l'absence de formation universitaire de 2e cycle.
- Un minimum de dix (10) ans d'expérience dans le domaine de l'administration publique, dont au moins cinq (5) années dans un poste de haute direction dans une administration municipale ou dans un domaine comparable.

Compétences de gestion

- Leadership mobilisateur ;
- Vision stratégique axée sur les résultats ;
- Sens politique développé ;
- Orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle ;
- Habile communicateur et sens de l'écoute active ;
- Capacité de gérer les ressources financières ;
- Capacité d'analyse et de gestion dans la complexité ;
- Courage managérial ;
- Ouverture aux changements et capacité à les gérer ;
- Habile négociateur, axé sur la résolution de problèmes ;
- Créatif et innovateur ;
- Sens de l'objectivité et de l'éthique.

Lieu de travail

Hôtel de ville - 2175, chemin du Fleuve, Lévis

Dépôt des candidatures

Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées doivent présenter leur candidature avant 16 h 30, le 18 mai 2015, à la firme **Raymond Chabot Ressources Humaines inc.** à l'adresse courriel suivante :

boutin-lagace.catherine@rcgt.com

Avec objet du courriel : Concours directrice générale ou directeur général – Ville de Lévis

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité de l'emploi.

Considérant la nature stratégique de ce poste, veuillez prendre note qu'exceptionnellement ce concours ne sera pas traité par le portail de recrutement en ligne de la Ville.