



OFFRE D'EMPLOI DIRECTRICE GÉNÉRALE / DIRECTEUR GÉNÉRAL

La Régie régionale de gestion des matières résiduelles de Portneuf est l'organisme municipal qui gère les matières résiduelles de 23 municipalités dont 18 proviennent de la MRC de Portneuf, 4 de la MRC de la Jacques-Cartier, 1 de la MRC de Mékinac et la MRC de Portneuf pour les territoires non organisés. La Régie couvre ainsi une superficie totale de 4 485 km². Ce sont donc 71 000 personnes en plus des 1200 institutions, commerces et industries qui sont desservies par la Régie. En opération depuis janvier 2005, la Régie est imputable principalement envers la MRC de Portneuf.

Défi

Sous l'autorité du conseil d'administration et en accord avec les orientations du conseil, le titulaire du poste voit à l'administration globale, stratégique et opérationnelle de l'organisation en respect du cadre législatif en vigueur. Il travaille en étroite collaboration avec la directrice générale adjointe et greffière-trésorière ainsi qu'avec le conseil d'administration. Il a la responsabilité des dossiers présentés au conseil d'administration et doit en assurer le suivi. Afin de réaliser les différents mandats, le titulaire du poste est supporté par une équipe composée de plus d'une cinquantaine d'employés motivés, responsables et mobilisés.

Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de l'organisation;
- Assurer la gestion optimale des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisation;
- Travailler en concertation avec les différents partenaires du milieu de la gestion des matières résiduelles;
- Mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration, travailler en étroite collaboration avec le comité exécutif et voir au développement des politiques, stratégies et plans d'action;
- Assurer le rayonnement de la Régie;
- Responsable de la préparation du budget, de son suivi et de son contrôle;
- S'acquitter de tous les devoirs et obligations relatifs à sa charge, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Assurer les communications entre le conseil d'administration, le comité exécutif, les municipalités membres, les employés de la Régie ainsi que tout comité créé par la Régie;
- Veiller à la gestion des ressources humaines dans une optique de mobilisation et de responsabilisation des employés, en favorisant leur développement, leur implication et leur engagement;
- Être responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Participer à l'amélioration de la gestion de la Régie et à l'administration de celle-ci dans l'intérêt de ses municipalités membres et de la clientèle desservie;
- Examiner les plaintes et les réclamations adressées à la Régie et en assurer un suivi.

Exigences et qualifications

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine approprié à la fonction, notamment en administration, en administration des affaires, en gestion publique, en droit ou dans tout autre domaine jugé pertinent;
- Détenir un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente dans des activités de gestion ou de direction et avoir à son actif des réalisations significatives. L'expérience doit avoir été acquise dans des milieux de travail similaires;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente connaissance du domaine municipal et du milieu de la gestion des matières résiduelles ainsi que des législations applicables;
- Très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques;
- Aux fins de dotation, toute combinaison de formation universitaire et expérience professionnelle en gestion des affaires municipales, ou toute expérience jugée pertinente seront considérées;
- Posséder un sens accru de leadership, de gestion, de planification et d'organisation;
- Avoir de très bonnes aptitudes en communications, tant interpersonnelle qu'organisationnelle;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'autonomie, de créativité et d'innovation;

- Être reconnu pour sa rigueur et son éthique au travail ainsi que pour son excellente capacité à développer une vision stratégique;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'agir avec tact, diplomatie et discrétion;
- Être en mesure de composer avec le contexte juridique et politique d'une organisation paramunicipale;
- Établir une relation de confiance avec les élus, avec la population et les partenaires de la Régie.

Conditions d'emploi

Poste régulier à temps plein.

Début d'entrée en fonction : Septembre 2021

Rémunération globale intéressante et compétitive incluant régime de retraite, assurance collective, congés mobiles et congés de maladie. La rémunération sera établie en fonction des acquis professionnels de la candidate ou du candidat.

Vous possédez les compétences requises et les responsabilités décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt? Nous vous invitons à nous transmettre au plus tard **15 juillet 2021**, votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : rh@rrgmrp.com

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées. La Régie offre des chances d'emploi égales à tous. Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement.