



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 448 000 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Directrice ou directeur du Bureau du protecteur du citoyen

Direction :

Bureau du protecteur du citoyen

Domaine d'emploi :

Cadre

Salaire :

98 245,00\$ - 122 847,00\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire de travail :

35 heures

Lieu de travail :

789 Roland-Therrien, Longueuil - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

BPC - 2024 - 1

Durée de l'affichage :

Du 2024-10-04 08:00 au 2024-10-18 23:59

Mandat :

Sous l'autorité fonctionnelle du président des commissaires du Bureau du protecteur du citoyen, à titre de directrice ou directeur, votre principal mandat sera d'assumer l'ensemble des responsabilités reliées à la planification, à l'organisation, à la direction, à la coordination et au contrôle des activités et des ressources du Bureau du protecteur du citoyen.

Plus précisément, vous assurerez le bon fonctionnement du processus de traitement des plaintes des citoyens en dernier recours administratif. Vous analyserez et évaluerez l'admissibilité et le bienfondé des plaintes et, au besoin, vous dirigerez les citoyens vers les recours appropriés.

Vous effectuerez diverses recherches sur les droits, règlements et politiques appropriés, vous collaborerez à la recherche de solutions et faciliterez le règlement de certaines situations. Aussi, en collaboration avec les membres du Bureau, vous initierez les processus d'enquête lorsque vous aurez des motifs raisonnables de croire que les droits des citoyens ne sont pas respectés ou lorsque des problèmes systémiques pourraient être observés. Vous soumettrez par la suite les recommandations appropriées à l'administration municipale et informerez les citoyens de vos conclusions.

Exigences :

- Détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée et avoir acquis un minimum de 8 années d'expérience reliée aux fonctions de l'emploi, dont au moins 2 ans dans un poste ayant comporté des tâches de coordination ou de gestion;
- Détenir une formation complémentaire en règlement des différends ou en médiation constitue un atout important.;
- Posséder de très bonnes connaissances du milieu municipal et de l'environnement juridique rattaché à l'emploi;
- Démontrer des aptitudes en relations humaines pour le règlement des différends et pour le travail collaboratif;
- Posséder une bonne capacité d'influence et d'adaptation;
- Faire preuve d'empathie, de tolérance, d'écoute, de tact et de discrétion;
- Démontrer les habiletés requises pour exercer un emploi où le leadership, le sens de l'organisation, la prise de décision et la capacité de communiquer sont essentiels;
- Être en mesure de promouvoir, par vos actions et vos décisions, une approche-client et le rayonnement de l'organisation;
- Démontrer une capacité à travailler en partenariat et en équipe avec divers intervenants.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section «Affichages modèles» disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la

Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil
