



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. 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 :**

Chef de service administration et amélioration continue

**Direction :**

Culture, loisir et développement social

**Service :**

Administration et amélioration continue

**Domaine d'emploi :**

Cadre

**Salaire :**

96 946,00\$ - 121 142,00\$

**Type d'engagement :**

Régulier Temps plein

**Horaire de travail :**

35 heures

**Lieu de travail :**

156 Churchill, Greenfield Park

**Concours numéro :**

CLDS - 2021 - 26

**Durée de l'affichage :**

### **Mandat :**

Relevant du directeur ou de la directrice de la culture, des loisirs, du sport et du développement social, la chef ou le chef de service – administration et amélioration continue agit à titre de leader dans le déploiement d'une culture de gestion transversale où le service citoyen est au cœur des réflexions et décisions.

La personne titulaire de ce poste est responsable de l'orientation stratégique et de la mise sur pied des projets d'amélioration continue de la direction et dirige et contrôle l'ensemble des activités administratives de la direction.

Elle assure une utilisation efficace et efficiente des ressources sous sa gouverne et s'assure du respect des politiques, des contrôles administratifs et financiers pour l'ensemble de la Direction.

Elle est responsable de tous les projets d'information citoyenne de la direction (lien avec la direction des communications et des affaires publiques) ainsi que des communications internes dans la direction (particulièrement à ce qui a trait à la gestion transversale et aux projets d'amélioration continue).

### **Exigences :**

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent;
- Formation de deuxième cycle universitaire est un atout.;
- Détenir une certification en amélioration continue ou Lean de ceinture noire ou l'équivalent, un atout;
- Six (6) à neuf (9) années d'expérience pertinente;
- Expérience dans la gestion de transformation de culture de direction (un atout);
- Expérience dans le domaine municipal (un atout);
- Expérience en gestion transversale (un atout);
- Être un agent de changement (leadership);
- Travail d'équipe dans un contexte de changement de culture organisationnel;
- Habiletés relationnelles, de collaboration et d'influence;
- Axé sur le service citoyen (service client);
- Orienté vers les résultats;
- Excellentes communications orales et écrites;
- Posséder un permis de conduire valide.

---

**\*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.*

**COVID-19 :**

*Compte tenu du contexte exceptionnel que nous vivons en ce moment, des mesures ont été mises en place afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Notamment au niveau des processus de sélection, tous les tests et les entrevues se feront par vidéoconférence.*

**Procédure pour poser sa candidature :**

Toute personne intéressée doit poser sa candidature cliquer ici: [Emplois](#)

longueuil.quebec/emplois

longueuil  
