

## Direction générale adjointe

Administration, Administration publique locale et régionale

 MRC de La Mitis

 1534, boulevard Jacques-Cartier, Mont-Joli

On vous reconnaît comme un gestionnaire d'expérience? Vous êtes reconnu.e pour vos qualités de leader? Vous souhaitez apporter une contribution significative au développement de la MRC de La Mitis?

Nous sommes à la recherche d'une personne entreprenante et visionnaire pour occuper le poste de direction générale adjointe.

Située à l'est de Rimouski, la Municipalité régionale de comté (MRC) de La Mitis regroupe 16 municipalités, deux territoires non organisés (TNO) et une population de plus de 18 000 personnes. Joignez une organisation dynamique, ancrée dans sa communauté et qui valorise l'innovation et la collaboration.

### Responsabilités

- Assure la supervision des activités des différents départements et maintient un suivi constant avec leurs directions respectives;
- Vois à l'atteinte des objectifs fixés pour chaque département;
- Planifie et anime des réunions interdépartementales;
- Offre un soutien aux directions départementales pour la gestion des problématiques et des conflits;
- Instaure des pratiques de gestion innovantes axées sur l'optimisation des processus pour accroître l'efficacité organisationnelle;

## Informations sur le poste

### Type d'emploi

Temps plein

### Domaines

Administration, Administration publique locale et régionale

### Région

Bas-Saint-Laurent

### Salaire offert

92 \$ - 115 \$ / an

### Publié

19 juin 2025

### Expérience

5 ans et +

### Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

### Fin des candidatures

3 juillet 2025

### Documents complémentaires

[↓ OFFRE-DEMPLOI-DGA-2025](#)

- Assume la direction des ressources humaines en collaboration avec la conseillère en ressources humaines, notamment pour les relations syndicales;
- Collabore à l'application des politiques et procédures en matière de relations de travail;
- Participe à la négociation de la convention collective;
- Collabore avec la direction générale à la préparation des dossiers pour le comité de travail et le conseil de la MRC, et en assure le suivi;
- Participe aux séances de travail et aux réunions régulières des différents comités, incluant le conseil, et veille à l'exactitude des procès-verbaux;
- Contribue à la rédaction des politiques et règlements de régie interne;
- Participe à l'élaboration des orientations stratégiques de l'organisation;
- Exerce ses responsabilités dans un cadre légal et réglementaire, avec rigueur et transparence;
- S'assure du maintien de bonnes relations avec les municipalités et les mandataires locaux.

## Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise  
MRC de La Mitis

### Exigences

- Formation académique : BAC en administration, en aménagement du territoire ou toute autre discipline pertinente;
- Expérience : Expérience minimum de 8 ans en gestion d'équipe et en supervision;
- Excellente capacité à comprendre les enjeux politiques et faire preuve de courage managérial;
- Aptitude à établir des relations interpersonnelles de qualité et à inspirer confiance et crédibilité;
- Leadership positif et mobilisateur;
- Sens aiguisé de l'organisation, de l'analyse et de la synthèse;
- Aptitude à gérer le stress et à coordonner plusieurs dossiers simultanément;
- Excellentes aptitudes communicationnelles et relationnelles;
- Grande intégrité et sens de l'éthique;
- Expérience pertinente dans le milieu municipal (un atout).

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein (35h / semaine);
- Horaire du lundi au vendredi midi;
- Salaire annuel entre 92 400 \$ et 115 400 \$, selon l'expérience;
- Vacances concurrentielles;
- Deux semaines de congé durant la période des Fêtes;
- Douze (12) congés de maladie ou personnels;
- Régime complet d'assurances collectives;
- Régime de retraite.

Pour postuler

Faites parvenir votre curriculum vitæ au plus tard le 3 juillet 2025 à 17 h, par courriel à [rh@mitis.qc.ca](mailto:rh@mitis.qc.ca) ou par la poste à l'adresse suivante : 1534, boulevard Jacques-Cartier, Mont-Joli (QC) G5H 2V8, à l'attention de la conseillère en ressources humaines, Sabrina Simard. Toutes les candidatures seront traitées en toute confidentialité. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et les informons que seules les personnes sélectionnées seront contactées.