



La région des Îles-de-la-Madeleine fait partie du Québec maritime et est située en plein cœur du golfe du Saint-Laurent, plus exactement à 105 km de l'Île-du-Prince-Édouard, à 95 km du Cap Breton et à 215 km de la péninsule gaspésienne. Derrière ces paysages apaisants qui ne laissent personne indifférent, il y a une économie vibrante, des enjeux territoriaux, environnementaux et sociaux, bref une communauté résolument tournée vers l'avenir. L'industrie de la pêche, principalement celle du homard, constitue une activité économique importante et attire les touristes. La population des Îles-de-la-Madeleine est évaluée à près de 13 000 habitants. Depuis quelques années, nous assistons à une croissance démographique considérable particulièrement due par le retour aux sources de nos jeunes diplômés. Ce dynamisme est prometteur pour la croissance et l'avenir de l'archipel madelinot.

En tant que directeur général vous devrez contribuer activement au développement socioéconomique de la Communauté maritime des Îles et de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine. En effet, le 6 mai 2016, le gouvernement du Québec, a adopté de manière officielle un décret quant à la reconnaissance du statut particulier lié au caractère insulaire des Îles-de-la-Madeleine.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité immédiate du conseil municipal, le titulaire du poste aura comme principale responsabilité d'assurer la direction de la Communauté maritime des Îles et de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine dans la réalisation et l'atteinte des objectifs organisationnels. Vous aurez à mettre en place une structure organisationnelle optimale où les rôles et responsabilités de chacun sont clairs, efficaces et orientés vers l'atteinte d'objectifs communs. Vous aurez également à opérer et mobiliser vos équipes tout en assurant le maintien et le développement de relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et les partenaires.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- S'acquitter de tous les devoirs et obligations relatifs à sa charge, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Planifier, coordonner et superviser l'administration de la Communauté maritime des Îles et de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine avec les priorités et objectifs du conseil municipal;
- Assurer les communications entre le conseil municipal, les citoyens, les autres fonctionnaires et employés de la Communauté maritime des Îles et de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine ainsi que tout comité créé par la Communauté maritime des Îles ou de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine, s'il y a lieu;
- Contribuer à l'établissement des orientations, des objectifs, des priorités et des budgets requis pour les activités de la Communauté maritime des Îles et la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine;
- Participer à la définition des orientations et à la planification stratégique et opérationnelle de la Communauté maritime des Îles et la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine;
- Voir à la conception, à l'amélioration des politiques, des programmes et des budgets et en assurer le suivi pour le conseil;
- Procéder à l'identification des enjeux locaux et territoriaux, à l'identification et à la détermination des priorités, à l'élaboration des objectifs et à l'évaluation des résultats.



QUALITÉS REQUISES

- Démontrer les habiletés requises pour occuper un poste où le leadership, la vision stratégique, l'approche innovatrice et la gestion orientée vers les résultats sont essentiels à la réussite;
- Capacité à saisir les enjeux politiques et stratégiques afin de trouver des solutions appropriées;
- Sens politique et diplomatie;
- Avoir une bonne pensée systémique et maîtriser la résolution de problèmes;
- Se démarquer par ses habiletés en gestion de l'amélioration continue et du changement;
- Posséder de bonnes habiletés en gestion de la performance;
- Démontrer une très bonne capacité d'influence et du courage managérial;
- Posséder de fortes habiletés de négociation;
- Posséder des habiletés de mobilisation d'équipes diversifiées;
- Avoir de fortes aptitudes pour la communication interpersonnelle;
- Démontrer de grandes habiletés de gestion des opérations et la gestion des ressources humaines;
- Se distinguer par son approche-client.

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en administration, droit ou dans tout autre domaine jugé pertinent;
- Détenir un minimum de huit (8) années d'expérience dans un poste similaire, dont au moins quatre (4) années en gestion, et avoir à son actif des réalisations significatives en lien avec le poste. L'expérience doit avoir été acquise dans des milieux de travail d'envergure similaire;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite office).



Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt. Veuillez nous transmettre votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de :

Service en ressources humaines et relations du travail

Courriel : dotation@fqm.ca

Bien que toutes les candidatures seront analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez manifesté pour le poste.

*L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.