

**POSTE OFFERT**

## **Adjoint ou adjointe au directeur des ressources financières, techniques et informationnelles**

**N° D’AFFICHAGE** : 2022-0242-0257  
**LIEU DE TRAVAIL** : Centre administratif à Chibougamau  
**STATUT** : Temps complet

**CATÉGORIE DE POSTE** : Cadre intermédiaire  
**RÉMUNÉRATION** : Classe 39 (en révision)  
82 111 \$ à 106 744 \$

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité du directeur des ressources financières, techniques et informationnelles, l'adjoint au directeur développe et recommande les programmes, procédures, processus généraux et mécanismes de contrôle requis dans les différents champs d'expertise de la direction qu'il supervise.

L'adjoint au directeur assure le remplacement de son supérieur immédiat lors de ses absences. À titre d'adjoint hiérarchique, il détient des pouvoirs décisionnels délégués par son directeur lui donnant une latitude complète au regard de la gestion courante des affaires relevant de sa gestion.

À titre de supérieur hiérarchique des cadres de la direction, il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les programmes, les activités et les résultats relatifs aux différents secteurs d'activités. À cet égard, il soutient les cadres de sa direction à l'intérieur des mandats ou des dossiers relevant de celle-ci. Il voit à la planification, la conception et l'organisation des plans d'action des unités administratives sous sa responsabilité.

Doit détenir un permis de conduire valide.

**\* Pour obtenir la description de fonction complète, vous devez en faire la demande à la direction des ressources humaines du CRSSS de la Baie-James au 418 748-3575, poste 75165 ou par courriel : rh.crsssbj@ssss.gouv.qc.ca.**

### **DES AVANTAGES QUI SE DÉMARQUENT !**

- Prime annuelle disparité régionale de 6 472\$ ou 9 258 \$ (avec ou sans dépendant)\*;
- Possibilité d'une déduction fiscale annuelle de 4 015 \$\*;
- Crédit d'impôt de 8 000 \$ ou 10 000 \$ pour nouveaux diplômés;
- Paiement des frais de déménagement\*
- Accompagnement dans la recherche d'emploi pour le conjoint ou la conjointe;
- Accompagnement dans la recherche de logement ou de résidence;
- Et plus encore!

\*Sujet à des changements sans préavis.

### **PROFIL DE COMPÉTENCES ET EXIGENCES**

#### **FORMATION**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente aux fonctions du poste;
- Détenir une maîtrise ou un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle universitaire est un atout;
- Être membre en règle de son ordre professionnel le cas échéant.

#### **EXPÉRIENCE**

- Expertise pertinente minimale de cinq années dans les secteurs d'activités de la direction;
- Expérience significative à des fonctions de cadre est un atout;
- Une expérience dans un poste d'encadrement peut compenser l'une ou l'autre des exigences.

#### **COMPÉTENCES REQUISES**

- Vision et leadership stratégiques et mobilisateurs;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Capacité de mesurer la performance;
- Gestion axée vers les résultats;
- Communication interpersonnelle et organisationnelle;
- Développement des partenariats et des alliances réseau;
- Ouverture au changement et capacité d'adaptation;
- Capacité d'innovation, d'exercer une vigie et de l'étalonnage « benchmarking »;
- Connaissance de l'environnement interne et externe;
- Capacité de susciter l'engagement et l'enthousiasme envers des orientations et des projets;
- Habilidadés permettant de créer une synergie organisationnelle qui influence positivement l'ensemble de sa direction;
- Habilidadés d'accompagnement « coaching ».

### **POUR POSTULER**

Les personnes intéressées par cette offre doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le : **28 août 2022**

**Affichage n° 2022-0242-0257**

Direction des ressources humaines  
CRSSS de la Baie-James  
312, 3<sup>e</sup> Rue  
Chibougamau (Québec) G8P 1N5  
rh.crsssbj@ssss.gouv.qc.ca

**[www.vivresespassions.ca](http://www.vivresespassions.ca)**