

Directeur(trice) général adjoint(e)

Poste permanent à temps plein (37,5 heures) – Ville de Québec

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire assurera un rôle important au sein de l'équipe au niveau du développement et du déploiement des orientations stratégiques corporatives. Il sera aussi responsable de la supervision des membres du comité de direction, d'assurer la bonne gestion des équipes, de leur formation, en plus d'assurer le suivi des évaluations et du respect des règles et politiques de l'entreprise.

Plus précisément, le candidat devra notamment :

- ◆ À partir de la vision organisationnelle, décider des objectifs généraux qui serviront de paramètres à la mise en place et à la réalisation des plans d'action;
- ◆ Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer par l'entremise des différents directeurs l'ensemble des activités de l'entreprise en respectant la mission et les valeurs de Telops;
- ◆ Allouer les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre des politiques et des programmes de l'entreprise;
- ◆ Maintenir le Système Qualité en place et diriger les revues de direction en conformité avec le SPI;
- ◆ Assurer la gestion des systèmes d'information incluant les budgets et la coordination de l'équipe de support TI en place;
- ◆ Valider les lancements de produits selon les prévisions provenant des ventes;
- ◆ Mettre en place des mécanismes qui assurent le progrès vers l'atteinte des objectifs et suggérer des actions correctives si nécessaire;
- ◆ Assister le directeur général dans la préparation et la tenue des rencontres de planification stratégique afin d'assurer la continuité requise par le conseil d'administration.

Nous sollicitons plus particulièrement la candidature de gens passionnés démontrant une maturité professionnelle, une confiance en soi et un leadership marqué, tout en étant apte à travailler en équipe et à collaborer. Le candidat choisi doit posséder une habileté à établir rapidement un fort lien de confiance avec les différents intervenants (clients, fournisseurs, distributeurs, collègues, etc.) et conseiller l'équipe de direction vers les meilleurs choix à faire. Il doit de plus démontrer des aptitudes à travailler d'une façon autonome tout en étant capable de maintenir une synergie d'équipe. Il doit enfin démontrer de l'ouverture d'esprit, un fort sens des responsabilités, de l'organisation, de la débrouillardise et de la rigueur.

D'autres critères sont aussi requis :

- ◆ Baccalauréat en sciences ou en génie ou toute autre discipline pertinente;
- ◆ Minimum de vingt (20) années d'expérience pertinentes et de réalisations concrètes notamment dans :
 - Les principes de gestion de projet;
 - La gestion manufacturière, planification, contrôle des coûts et des inventaires;
 - Les rapports financiers et l'ensemble des processus comptables.
- ◆ Être éligible à l'obtention d'une cote de sécurité du gouvernement canadien (niveau secret niveau II);
- ◆ Une très bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word) & ERP similaire à SAP Business One;
- ◆ Le bilinguisme - Français & Anglais (10/10) – Oral/Écrit;

Pour soumettre votre candidature, veuillez nous faire parvenir, votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : cv@telops.com

Note : Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte.