



La Ville de Terrebonne cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10^e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**CONSEILLER, CONSEILLÈRE EN AMÉLIORATION CONTINUE
POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN
NIVEAU PROFESSIONNEL
DIRECTION GÉNÉRALE**

Sous la supervision de son supérieur immédiat, le titulaire agit comme expert-conseil en amélioration continue et en architecture d'affaires. Il accompagne les directions dans l'optimisation des processus, la mise en œuvre de solutions innovantes et le développement d'une culture d'excellence opérationnelle. Il joue un rôle stratégique dans la réalisation de projets transversaux alignés sur les priorités organisationnelles. Il agit également comme facilitateur et formateur auprès des équipes pour favoriser l'appropriation des meilleures pratiques.

- Assumer un rôle-conseil de premier plan en amélioration continue auprès des directions, en appuyant l'analyse, l'optimisation et la transformation des processus organisationnels;
- Identifier les opportunités d'amélioration à partir de diagnostics, d'analyses, de données probantes et de consultations avec les parties prenantes;
- Planifier, coordonner et réaliser des projets d'amélioration continue en favorisant la participation active des équipes concernées et en assurant le respect des échéanciers;
- Animer des ateliers collaboratifs (Kaizen, cartographie de processus, résolution de problèmes, etc.) et accompagner les équipes dans la mise en œuvre des solutions retenues;
- Développer, recommander et implanter des outils, des indicateurs et des tableaux de bord afin de mesurer la performance et de soutenir la prise de décision;
- Contribuer à l'élaboration et à la diffusion d'un programme de formation interne en amélioration continue, incluant l'animation de sessions de formation;
- Assurer une veille stratégique sur les tendances, les approches innovantes et les meilleures pratiques afin de faire évoluer les pratiques organisationnelles en amélioration continue;
- Collaborer à l'instauration d'une culture organisationnelle axée sur l'efficacité, la qualité des services et l'expérience citoyenne;
- Documenter les processus, les procédures et les résultats des projets, et assurer le transfert des connaissances au sein de l'organisation;
- Participer à divers comités, groupes de travail ou instances en lien avec ses mandats.

EXIGENCES :

- Baccalauréat en administration, en gestion des opérations, en génie industriel, en transformation organisationnelle, en architecture d'affaires ou dans tout autre domaine pertinent;
- Posséder une expérience pertinente minimale de quatre (4) ans dans des fonctions similaires;
- Certification Black belt Lean Six Sigma;
- Expérience en animation d'ateliers collaboratifs, en accompagnement du changement et en gestion de projets transversaux;
- Maîtrise des outils de la suite Microsoft 365, incluant Excel, PowerPoint, Visio, Power BI (un atout);
- Capacité à travailler de façon autonome, à gérer plusieurs dossiers simultanément et à établir des liens dans des contextes multidisciplinaires;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite, de vulgarisation et de mobilisation;
- Compréhension approfondie de l'architecture d'affaires et de son application dans un contexte organisationnel complexe.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- Mesure et suivi;
- Profondeur d'analyse;
- Suivi des indicateurs;
- Gestion de processus;
- Sens du client;
- Autonomie;
- Planification;
- Rigueur;
- Influence en groupe;
- Expression verbale.

Le taux horaire de cet emploi se situe entre 50.71\$ et 68.35\$ (85 700\$ et 115 511\$) et les conditions de travail sont celles prévues pour le personnel professionnel (SCFP) de la Ville de Terrebonne actuellement en vigueur.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au <https://terrebonne.ca/carrieres/>, avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.