



**Raymond Chabot
Grant Thornton**

L'instinct de la croissance™

Raymond Chabot Ressources Humaines inc.
Société affiliée de
Raymond Chabot Grant Thornton & Cie s.e.n.c.r.l.
Tour de la Banque Nationale, bureau 2000
600, rue de la Gauchetière Ouest
Montréal (Québec) H3B 4L8

Profil de poste

Chef des affaires gouvernementales



Ma ville... Mon avenir!

Adresse

Ville de Laval
2550, boulevard Industriel
Laval (Québec) H7S 2G7

Lieu du poste

Laval, Québec

Supérieur immédiat

Directeur général

Personne-ressource chez Raymond Chabot Ressources Humaines Inc.

Elaine Martineau, Directrice
Groupe Recrutement de cadres
514 393-4766

martineau.elaine@rcgt.com

À propos de la Ville de Laval

Laval est devenue un important pôle d'activité économique doté de structures commerciales et industrielles fortes, équilibrées et diversifiées. Le caractère jeune et multiethnique de la population confère à Laval les avantages d'une culture riche et variée pouvant s'adapter à plusieurs activités industrielles.

Faits saillants

11 000 entreprises, dont 919 industries manufacturières, 705 entreprises de distribution, 95 sociétés œuvrant dans les secteurs de la biotechnologie et des sciences de la santé et 265 dans ceux des technologies de l'information :

- Les entreprises à Laval n'emploient pas moins de 122 000 personnes;
- Population de plus de 400 000 habitants;
- Revenu moyen familial de 65 069 \$;
- Le Parc scientifique et de haute technologie de Laval (Cité de la Biotech) est un haut lieu du savoir, un centre exceptionnel de la collaboration interuniversitaire, un centre d'affaires scientifiques et un lieu de recherche, de formation et de développement commercial;
- Son réseau routier complet est relié par 13 ponts aux autoroutes de la région métropolitaine et donne accès rapidement à tous les grands centres d'activités au Canada et aux États-Unis;
- Trois stations de métro : De la Concorde, Cartier et Montmorency.

Laval est une ville jeune. La grande majorité des logements présentent une qualité exceptionnelle.

Profil de poste

Chef des affaires gouvernementales

Culture de l'entreprise

La culture de la Ville est guidée par des valeurs fondamentales, des employés motivés, ainsi que par une volonté qui encourage les gens à communiquer leurs idées et relever des défis.

Ainsi donc, la Ville de Laval axe sa philosophie de gestion sur la responsabilisation des gestionnaires et des employés pour offrir des services de qualité aux citoyens.

Elle favorise la prise d'initiatives et l'innovation, met l'accent sur les résultats et s'assure que l'ensemble du personnel possède la formation et les outils nécessaires pour accomplir efficacement son travail. Tout est mis en œuvre afin d'offrir le meilleur service qui soit aux citoyens.

Description sommaire

Relevant du directeur général, vous serez responsable de la planification et de la coordination des activités liées au développement et à la gestion des relations de la Ville avec les gouvernements, organismes publics, parapublics, associatifs et autres institutions afin de promouvoir les intérêts de la Ville de Laval dans différents dossiers et projets. À titre de chef des affaires gouvernementales, vous proposerez et développerez les orientations, les politiques et les stratégies en vue de définir les positions à adopter par la Ville en matière de relations gouvernementales, métropolitaines, municipales et institutionnelles.

Principales tâches et responsabilités

- Préparer et assister aux rencontres avec des représentants des gouvernements, institutions et organismes et tenir informés les élus municipaux de la teneur des rencontres.
- Coordonner la préparation des rencontres des membres de l'administration de la Ville avec les représentants d'instances gouvernementales et leurs vis-à-vis d'organismes extérieurs.
- Développer des stratégies de démarchage et négocier des ententes et des montages financiers pour la réalisation de projets majeurs impliquant des instances gouvernementales, institutions et organismes externes et effectuer le suivi de ces ententes.
- Analyser les projets de loi et autres documents émanant des gouvernements et organismes externes et recommander les orientations et les interventions à faire, tout en assurant une coordination avec les intervenants internes et externes impliqués.
- Rédiger en collaboration avec les services impliqués, les mémoires devant être soumis aux autorités concernées lors de consultations.
- Agir en tant qu'expert-conseil en matière de relations gouvernementales.
- Élaborer des programmes de contrôle qualité; définir des mécanismes de suivi visant à améliorer les relations de la Ville avec les divers intervenants en collaboration avec le directeur général et ses collègues.
- Développer un réseau de communication et entretenir des rapports constants avec les différents intervenants au niveau de l'administration municipale ainsi qu'avec les divers partenaires de la Ville, en plus de vous assurer de la collaboration des ressources.
- S'impliquer au niveau des processus et de la mise sur pied d'indicateurs de performance.
- Fournir des conseils stratégiques aux élus.
- Siéger sur la Commission administrative des instances régionales ainsi qu'à la Table intersectionnelle.

Profil de poste

Chef des affaires gouvernementales

Qualifications requises

Formation

- Baccalauréat en sciences politiques, en sciences sociales ou dans toute autre discipline pertinente à la fonction;
- Maîtrise dans un domaine pertinent constitue un atout.

Expérience

- Minimum dix (10) années d'expérience pertinente dans une fonction similaire;
- Connaissance des grands enjeux économiques, politiques et environnementaux du Québec, plus particulièrement sur la scène municipale;
- Connaissance du milieu municipal constitue un atout.

Habilités et compétences

- **Ouverture d'esprit** : Possède de nombreux intérêts et démontre de l'ouverture par rapport aux nouvelles idées ou façons de faire.
- **Communications interpersonnelles** : Démontre de la considération, de la compréhension et du respect envers les gens qu'il côtoie dans son milieu de travail.
- **Intégrité** : Est digne de confiance, respecte ses engagements et agit en fonction de valeurs sociales et professionnelles reconnues.
- **Orientation vers la clientèle** : Vise à établir des relations positives à long terme avec les clients et à maintenir un haut niveau de satisfaction en offrant des services ou des produits de qualité répondant à leurs désirs, à leurs besoins et à leurs attentes.
- **Capacité d'analyse** : Sait comprendre de façon systématique une situation ou un problème en identifiant les éléments de base, les relations entre ces éléments, ainsi que les principes structuraux expliquant ces relations.
- **Autonomie** : Sait travailler seul, avec un minimum d'encadrement, tout en utilisant à bon escient la marge de manœuvre qui lui est donnée.
- **Communication écrite** : Sait transmettre des idées par écrit dans un langage juste, approprié et exempt d'erreurs.
- **Sens de l'environnement** : Comprend les enjeux, les principes et les modes de fonctionnement qui régissent les environnements interne et externe de son organisation.
- **Persuasion** : Sait convaincre les gens d'adopter une ligne de pensée, une position ou une façon de faire.
- **Indépendance d'esprit** : Travaille en fonction de ses propres normes et opinions et est peu influencé par les opinions des autres ou les pressions externes.
- **Savoir établir des réseaux** : Sait établir et maintenir des relations professionnelles informelles avec les gens.
- **Sens du partenariat** : Favorise et valorise la création de partenariats avec d'autres organisations ou avec d'autres unités de son organisation dans une perspective de collaboration et de recherche de synergie.
- **Savoir négocier**.

Profil de poste

Chef des affaires gouvernementales

- **Orientation clientèle.**
- Bonne connaissance de l'anglais.

Pourquoi se joindre à la Ville de Laval

- Troisième plus importante ville au Québec.
- Environnement dynamique et stimulant.
- Ampleur des défis et diversité des dossiers.
- Qualité de l'équipe en place.

Principal contact chez Raymond Chabot Ressources Humaines

Elaine Martineau, Directrice – Groupe Recrutement de cadres – Raymond Chabot Ressources Humaines (RCRH) – Tel : (514) 393-4766 (direct); martineau.elaine@rcgt.com