APPEL DE CANDIDATURES

Établie à Montréal, l'Association des directeurs de police du Québec (ADPQ) est un organisme à but non lucratif offrant une gamme de services aux organisations policières membres du Québec. Elle assure également une représentation soutenue auprès de diverses instances gouvernementales, politiques et privées. L'ADPQ est inscrite aux registres fédéral et provincial des lobbyistes.
L'ADPQ rassemble des membres provenant de différentes organisations policières et agences d'application de la loi. Elle compte également parmi ses membres des représentantes et représentants des secteurs privé et parapublic œuvrant dans des domaines liés à la sécurité globale des citoyennes et citoyens.
Dans le cadre de la réalisation de sa mission et afin d'assurer la poursuite de ses activités, l'ADPQ souhaite pourvoir le poste suivant :

DIRECTRICE GÉNÉRALE / DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADPQ

Mandat et principales responsabilités

Sous l'autorité du conseil d'administration (C.A.) et de son président ou présidente, la directrice générale ou le directeur général assure la planification, la direction, l'organisation et le contrôle de l'ensemble des activités liées à la mission, aux orientations et au mandat de l'ADPQ.

Dans cette perspective, la personne titulaire du poste assume notamment les responsabilités suivantes :

- En étroite collaboration avec la présidence de l'ADPQ, assure la planification, la coordination, la direction et la supervision de l'ensemble des activités courantes de l'Association, ainsi que de celles liées au conseil d'administration, à l'assemblée des directeurs de police et à l'assemblée générale annuelle;
- Élabore, administre et contrôle le budget annuel de l'ADPQ, tout en veillant à une gestion rigoureuse et optimale des ressources financières;
- Exerce une veille stratégique continue relativement aux évolutions législatives, réglementaires et aux enjeux émergents susceptibles d'avoir une incidence sur la mission et les activités des organisations policières;

- Maintient des relations soutenues et constructives avec le ministère de la Sécurité intérieure et les principaux partenaires institutionnels;
- Planifie, coordonne et assure la réalisation du colloque annuel de l'ADPQ, en veillant à la qualité de son organisation et à l'atteinte des objectifs fixés;
- Représente officiellement l'Association auprès de divers comités, instances gouvernementales et groupes de travail, contribuant ainsi à la promotion de ses intérêts et de ses orientations;
- Développe, consolide et entretient des partenariats stratégiques favorisant la concertation, l'alignement des priorités et l'accroissement du rayonnement de l'Association;
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa responsabilité en favorisant un climat de travail mobilisateur, le développement des compétences et l'amélioration continue des pratiques de gestion;
- Veille à l'application des politiques de gestion, élabore les directives requises et en assure la mise en œuvre conformément aux orientations et aux objectifs établis par le conseil d'administration;
- Assure la promotion et le positionnement de l'ADPQ auprès des organisations partenaires, des décideurs et du public, tout en effectuant un suivi rigoureux des enjeux liés à la sécurité publique;
- Exécute tout autre mandat ou responsabilité confié par le conseil d'administration dans le cadre de la mission et des objectifs de l'Association.

Formation et expérience requises

Pour être admissible, la personne candidate doit détenir un baccalauréat ou un diplôme supérieur pertinent à la fonction, jumelé à un minimum de dix années d'expérience pertinente dans un poste de gestion au sein d'un service de police ou dans un domaine connexe lié à la sécurité publique, que ce soit dans un contexte municipal, provincial ou fédéral.

Une expérience significative en gestion pourra également être prise en considération en remplacement de certains crédits universitaires, selon l'évaluation du dossier de candidature.

Elle possède une connaissance approfondie du milieu policier, de son contexte et des défis des organisations policières. Une familiarité avec les outils d'intelligence artificielle constitue un atout.

Profil recherché

Au-delà des exigences de formation et d'expérience, la personne recherchée se distingue par de solides habiletés en relations interpersonnelles, en négociation et en résolution de problèmes dans un environnement politique.

Elle fait preuve d'une grande autonomie et d'un leadership reconnu et dispose d'un réseau lui permettant d'agir efficacement au bénéfice de l'Association.

Le bilinguisme est nécessaire puisque la personne devra interagir régulièrement avec des partenaires anglophones de partout au Canada et à travers le monde.

Elle privilégie une approche fondée sur la collaboration, le travail d'équipe et le partenariat.

Compétences clés

Vision stratégique et capacité d'anticipation

- Fait preuve d'une vision stratégique lui permettant d'anticiper les enjeux émergents, de cerner les tendances et d'établir les priorités organisationnelles;
- Analyse avec rigueur les situations complexes, en évalue les impacts et formule des recommandations ainsi que des orientations éclairées favorisant la prise de décision;
- Se soucie de bien comprendre les attentes et la satisfaction des membres et partenaires.

Développement des partenariats

- Établit, développe et entretient un réseau solide de partenaires stratégiques contribuant au rayonnement et à l'influence de l'Association;
- Favorise la concertation et la collaboration au sein d'équipes multidisciplinaires afin de soutenir l'atteinte d'objectifs communs et la réalisation de projets d'envergure;
- Cible les occasions de collaboration et de partenariat;
- Établit et entretient son réseau.

Sens politique et représentation institutionnelle

- Développe et entretient des relations de confiance avec les décideurs et les leaders d'influence de son environnement;
- Prend l'initiative de créer des occasions d'échanges stratégiques permettant de renforcer la présence et l'influence de l'Association auprès des parties prenantes;
- Représente, soutient et défend les intérêts de l'ADPQ et des organisations policières auprès des instances politiques, gouvernementales et institutionnelles;
- Mesure la portée politique et publique de ses actions;
- Se tient à l'affût des enjeux politiques qui touchent l'ADPQ.

Communication, influence et négociation

- Exerce une influence positive grâce à la qualité de son argumentation, à sa crédibilité et à la solidité de ses analyses;
- Démontre une volonté constante de perfectionner ses habiletés en communication, en représentation et en négociation;
- Établit des relations professionnelles fondées sur le respect, la confiance et la collaboration, tout en maintenant une crédibilité reconnue auprès de ses interlocuteurs;
- Communique les priorités de l'organisation et les traduit en objectifs tangibles.

Conditions d'emploi et dépôt des candidatures

Il s'agit d'un emploi de nature contractuelle. L'ADPQ offre une rémunération concurrentielle, des avantages sociaux ainsi que des conditions de travail compétitives. Le lieu de travail est situé à Montréal près du métro Laurier avec possibilité de télétravail. La personne retenue sera appelée à se déplacer fréquemment au Québec et, à l'occasion, dans le reste du Canada.

Les personnes candidates intéressées sont invitées à transmettre une lettre d'intention présentant leurs réalisations et leurs acquis en lien avec le poste, accompagnée de leur curriculum vitae, d'ici au vendredi 23 octobre 16h, à l'adresse suivante : famiand@spvse.ca.

Processus de sélection

Le processus de sélection peut comprendre des étapes avec une firme externe et/ou à l'interne de l'Association notamment, mais non limitativement : analyse du CV, de la lettre de présentation et des réalisations, entrevues, tests psycho-industriels, présentation des enjeux et de la vision de développement, validation des références et des antécédents, etc.

Pour toute question relative au poste ou au processus de sélection, veuillez communiquer avec M. Thierry Vallières, président de l'ADPQ, via l'adresse suivante : famiand@spvse.ca.