



CORPORATION de la Cité de / of the City of CLARENCE-ROCKLAND

Job Posting: Chief Administrative Officer

Summary

The City of Clarence-Rockland is an officially bilingual and vibrant community within the United Counties of Prescott and Russell, located 40 km east of the Nation's Capital on the Ottawa River. With a population of 26,505 (2021 Census), the City is one of the fastest growing municipalities in eastern Ontario and offers a variety of new recreational facilities, cultural events and many community associations. To learn about what we have to offer, we would encourage you to review our [website](#).

Reporting to the Mayor and Council, the Chief Administrative Officer is responsible for the strategic leadership and efficient delivery of all the municipality's administrative and operational services. As the key advisor to Council, you must have the vision to develop and implement operational plans and ensure the coordination of services which align to and support our strategic priorities. You will recommend policies, plans, and programs that benefit our residents by being innovative, accountable, and fiscally sound. You will work to enhance growth and development in the community as well as ensure the effective utilization of resources through the priorities and guiding principles in our strategic plan.

Leading a talented staff team, and working in a unionized environment, this position guides and inspires a dedicated workforce and helps foster a workplace culture focused on service excellence, innovative thinking and teamwork while positioning the City of Clarence-Rockland as an employer of choice.

Requirements

- Must have a postsecondary education diploma and 5 to 10 years experience in upper management.
- Ability to communicate verbally and in writing in French and English.
- In-depth knowledge and understanding of the *Municipal Act* of Ontario and all other applicable legislation.
- Must be an inspiring, principled and collaborative leader with a proven track record with a public or private sector organization.
- Have a political acumen to interact with diverse stakeholders, develop partnerships, engage and inspire employees and ensure customer service excellence.

Salary scale – between \$149,324 and \$205,319.

Place of work – Rockland, ON.

Hours of work – 35 hours/week and as per the job requirements.



CORPORATION de la Cité de / of the City of CLARENCE-ROCKLAND

How to Apply

Interested candidates must send a resume and cover letter as a single PDF attachment to the attention of Pierre Gauthier at the following email: pgauthier@prescott-russell.on.ca no later than **4:00 p.m. on May 27th, 2022.**

In accordance with the *Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, the information gathered will be used to select a candidate. The City of Clarence-Rockland is an equal opportunity employer.

In accordance with the *Accessibility for Ontarians with Disabilities Act of 2005*, the City of Clarence-Rockland agrees to recognize the different needs and to provide an accessible place to all.

The City of Clarence-Rockland wishes to thank all the candidates who applied however, only those chosen for the interview and selection process will be contacted.

All expressions designating persons imply both men and women.



CORPORATION de la Cité de / of the City of CLARENCE-ROCKLAND

Poste affiché : Directeur général

Sommaire

La Cité de Clarence-Rockland est une communauté officiellement bilingue et dynamique au sein des Comtés unis de Prescott et Russell, située à 40 km à l'est de la capitale nationale sur la rivière des Outaouais. Avec une population de 26 505 habitants (recensement de 2021), la Cité est l'une des municipalités à la croissance la plus rapide de l'est de l'Ontario et offre une variété de nouvelles installations récréatives, d'événements culturels et de nombreuses associations communautaires. Pour en savoir plus sur ce que nous avons à offrir, nous vous encourageons à consulter notre site [Web](#).

Relevant du maire et du conseil, le directeur général est responsable de la direction stratégique et de la prestation efficace de tous les services administratifs et opérationnels de la municipalité. En tant que conseiller principal du Conseil, vous devez avoir la vision nécessaire pour élaborer et mettre en œuvre des plans opérationnels et assurer la coordination des services qui s'alignent sur nos priorités stratégiques et les soutiennent. Vous recommanderez des politiques, des plans et des programmes qui profiteront à nos résidents en étant novateurs, responsables et financièrement sains. Vous travaillerez à améliorer la croissance et le développement de la communauté et à assurer l'utilisation efficace des ressources par le biais des priorités et des principes directeurs de notre plan stratégique.

À la tête d'une équipe talentueuse et dans un environnement syndiqué, le titulaire de ce poste guide et inspire une main-d'œuvre dévouée et contribue à favoriser une culture d'entreprise axée sur l'excellence du service, la pensée novatrice et le travail d'équipe, tout en faisant de la Cité de Clarence-Rockland un employeur de choix.

Exigences

- Avoir un diplôme d'études postsecondaires et posséder de 5 à 10 ans d'expérience en haute gestion.
- Habileté de communiquer verbalement et par écrit en français et en anglais.
- Connaissance approfondie de la *Loi sur les municipalités* de l'Ontario et toutes autres lois applicables.
- Être un leader inspirant, doté de principes et d'un esprit de collaboration qui a fait ses preuves au sein d'une organisation du secteur public ou privé.
- Détenir un sens politique pour interagir avec divers intervenants, développer des partenariats, engager et inspirer les employés et assurer l'excellence du service à la clientèle.

Échelle salariale – entre 149,324\$ et 205,319\$.

Lieu de travail – Rockland, ON.

Heures de travail – 35 heures/semaines et selon les exigences du poste.



CORPORATION de la Cité de / of the City of CLARENCE-ROCKLAND

Comment postuler

Les personnes intéressées doivent envoyer leur curriculum vitae et leur lettre de motivation sous la forme d'une seule pièce jointe en format PDF à l'attention de Pierre Gauthier au courriel suivant: pgauthier@prescott-russell.on.ca avant **16h00 le 27 mai 2022**.

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements recueillis seront utilisés aux fins de la sélection des candidats. La Cité de Clarence-Rockland est un employeur qui offre des chances égales d'emploi.

Conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, la Cité de Clarence-Rockland s'engage à reconnaître les différents besoins et à offrir un endroit accessible pour tous.

La Cité de Clarence-Rockland tient à remercier tous les candidats qui ont postulé cependant, nous communiquerons seulement avec ceux choisis pour l'entrevue et le processus de sélection.

Toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.