

# Joignez notre courant d'énergie !

## Conseillère ou conseiller en amélioration continue

*Direction générale – Bureau de la performance et de l'innovation*  
**Concours 2025-116**

**Taux horaire :**  
**34,99 \$ à 45,64 \$**  
*Selon l'expérience*

### FONCTION SOMMAIRE

Au Bureau de la performance et de l'innovation, tu deviendras un véritable moteur de changement. Ton rôle? Accompagner les équipes dans leurs projets d'optimisation, animer des ateliers stimulants, structurer les suivis et favoriser la collaboration avec les services.

Tu te distingues par ton sens de l'organisation, ta capacité à établir des priorités claires et ton aisance à communiquer?

Ce poste est fait pour toi : ici, on cherche une personne qui aime comprendre, clarifier et faire avancer les choses.

### Ton quotidien

- Structurer, coordonner et suivre les projets d'amélioration continue à travers les services.
- Agir comme élément de liaison afin de renforcer la collaboration entre les équipes.
- Animer des ateliers pour stimuler la réflexion et l'action.
- Soutenir les gestionnaires dans la mise en œuvre de solutions durables.

### EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

Autonome, organisé, à l'aise à l'oral comme à l'écrit, tu es animé par le désir d'améliorer, de simplifier et de soutenir. Tu devras également :

- Détenir un diplôme de 1er cycle universitaire en génie, en administration, en gestion des opérations ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Expérience significative en gestion de projets d'amélioration continue et en application de la méthodologie Lean Six Sigma;
- Formation ou certification reconnue (ceinture verte);
- Très bonne connaissance en gestion de projet;
- Certification reconnue en gestion du changement (un atout);
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente;
- Autonomie, diplomatie, discrétion, jugement, rigueur;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Excellentes capacités de communication et de présentation;
- Posséder une excellente connaissance du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Utilisation des outils d'amélioration de la performance;
- Capacité à analyser et cartographier les processus, aptitudes à animer et mobiliser des équipes;
- Certification reconnue en gestion du changement (un atout);
- Formation ou certification reconnue (ceinture verte) (un atout).

### POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le mardi 18 novembre 2025**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours 2025-116, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

**Courriel :** [rh@shawinigan.ca](mailto:rh@shawinigan.ca)

*Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*