APPEL DE CANDIDATURES

Directeur général adjoint ou directrice générale adjointe, réglementation tarification **#R017-2026**

Principales attributions

Sous l'autorité de la directrice générale, planification et règlementation ou du directeur général, planification et règlementation, le directeur général adjoint ou la directrice générale adjointe, règlementation tarification planifie, organise, coordonne, contrôle et évalue les activités de sa direction afin de réaliser les travaux d'analyse et de conseils en matière de règlementation économique relativement aux requêtes des organisations règlementées, principalement en matière tarifaire, aux avis sur toute question soumise par le ou la ministre en matière énergétique ou sur toute question qui relève de la compétence de la Régie.

Description des fonctions

- Planifier les activités règlementaires de son unité administrative en considérant les risques et contraintes pouvant influer sur leurs réalisations et les priorités de traitement des dossiers;
- Identifier les enjeux stratégiques des demandes déposées par les organisations règlementées, principalement les demandes tarifaires, évaluer leur complexité, les compétences requises pour les analyser et la charge de travail à prévoir;
- Former les équipes de projets pluridisciplinaires pour l'examen des dossiers, de façon à optimiser l'utilisation des ressources et répartir les thèmes ou enjeux à analyser;
- Exercer un leadership de contenu dans les dossiers et s'assurer du respect des orientations et de la cohérence décisionnelle;
- Participer à des rencontres avec les régisseurs afin de les conseiller sur les dossiers à l'étude;
- Prévoir et diriger des réunions administratives avec des représentants des organisations règlementées pour la planification des calendriers et des enjeux règlementaires;
- Exercer un rôle conseil auprès de la haute direction de la Régie relativement à son positionnement et au développement de ses orientations;
- Exercer une vigie des enjeux stratégiques anticipés pour son secteur d'activités, développer une vision et des plans d'action afin d'optimiser les activités de sa direction en vue d'adopter les meilleures pratiques;
- Diriger le personnel sous son autorité, déterminer les attentes et s'assurer de disposer de l'expertise nécessaire pour la réalisation des dossiers;
- Collaborer avec les différentes unités administratives de la Régie dans la conduite de dossiers règlementaires, quasi-judiciaire ou administratifs où son expertise est requise tel que la révision de règlements de la Régie de l'énergie;
- Participer à des comités, rencontres, réunions pour étudier tout dossier en cours dans les opérations de la Régie tel que le plan stratégique, l'application des conditions de travail, la négociation des conventions collectives, etc.;
- Diriger le personnel sous son autorité, évaluer le rendement, déterminer les attentes et s'assurer du respect des conditions de travail, politiques et pratiques internes à la Régie;
- Gérer les ressources financières et matérielles et effectuer la planification budgétaire annuelle de la direction;
- Assumer toute autre responsabilité confiée par son supérieur immédiat.

Habiletés professionnelles

- Conduite respectueuse et empreinte de civilité;
- Travail d'équipe;
- Communication efficace;
- Rigueur;
- Agilité;
- Pensée stratégique;
- Orientation vers les résultats;
- Développement des talents;
- Courage d'agir.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine d'activité pertinent;
- Dix ans d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi dont cinq dans des secteurs à caractère économique liés à l'énergie et trois ans dans un poste cadre;
- Maîtrise du français parlé et écrit, bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit;
- Un diplôme universitaire de second cycle dans un domaine pertinent et la connaissance des enjeux du domaine de l'énergie et des règles de fonctionnement des tribunaux administratifs seront considérés comme des atouts.

À propos de nous

La Régie de l'énergie est un tribunal administratif de régulation économique qui encadre et surveille le secteur énergétique. Elle fixe, notamment, les tarifs et les conditions de services destinés aux consommateurs québécois d'électricité et de gaz naturel. Elle traite les plaintes des consommateurs de gaz naturel et d'électricité. Elle surveille les prix des produits pétroliers. Elle adopte et surveille l'application des normes de fiabilité du réseau de transport d'électricité. Elle exerce ses fonctions de manière à assurer la conciliation de l'intérêt public, la protection des consommateurs et un traitement équitable des entreprises réglementées, en favorisant la satisfaction des besoins énergétiques du Québec dans une perspective de développement durable.

Montréal, Québec H2Z 1W7 | Hybride

1 poste disponible

Échelle salariale : de 135 989 $ à 174 066 $

Secteur de travail | Unité organisationnelle :

Direction générale, planification et règlementation

Groupe d'emploi : Cadres

Statut : Régulier temps complet

Horaire : Régulier 35 heures / semaine

Type d'emploi : Permanent/Temps plein

AVANTAGES

- Possibilité de télétravail
- Rémunération globale et conditions de travail concurrentielles
- Programme d'avantages sociaux et régime de retraite
- Programme de formation et de perfectionnement
- Perspective de carrière diversifiée et intéressante
- Accès facile en transport en commun



Pour postuler

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitæ avant 12 h 00, le lundi 30 novembre 2026 à l'adresse électronique suivante :

recrutement@regie-energie.qc.ca.

En nous transmettant votre curriculum vitae, vous consentez à ce que la Régie de l'énergie collecte, traite, communique et conserve vos renseignements personnels conformément à sa politique de confidentialité disponible sur son site Internet.

500, boulevard René-Lévesque Ouest, 5e étage

Montréal (Québec) H2Z 1W7