

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) (MUNICIPALITÉ STE- MARCELLINE)

La municipalité de Ste-Marcelline est à la recherche d'une personne dynamique et consciencieuse pour combler le poste de directeur général.



Rôles et responsabilités:

- Assurer l'administration, la gestion et le bon fonctionnement de la municipalité conformément au Code municipal du Québec ;
- S'assurer d'une saine gestion des ressources disponibles, à l'interne comme à l'externe (humaines, financières et matérielles) ;
- Élaborer les prévisions budgétaires, et en assurer le suivi ;
- Effectuer la planification et la préparation des séances du conseil municipal, la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, cahier de charge, etc.) ;
- Soumettre des recommandations au conseil municipal pour répondre aux attentes, dans le respect du budget, des engagements et de la planification annuelle ;
- Responsable de la mise en application des décisions approuvées par le conseil municipal ;
- Établir les objectifs et les plans d'action de la municipalité en fonction des priorités et des décisions du conseil ;
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire ;
- Assurer le maintien d'une excellente communication entre les différents acteurs ;

- Participer à tout autre projet ou mandat demandé par le conseil municipal.

Qualifications requises :

- Détenir un diplôme universitaire en administration et/ou une expérience pertinente dans le milieu municipal ;
- Détenir au minimum de 3 ans d'expérience dans le milieu municipal ou un domaine connexe ;
- Avoir une expérience pertinente à titre de directeur général dans le milieu municipal ou un domaine connexe ;
- Avoir d'excellentes habiletés au niveau informatique ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Détenir des connaissances au niveau des lois et des règlements municipaux (atout) ;
- Détenir des compétences au niveau de la gestion du personnel.

Compétences recherchées:

- Être un excellent communicateur tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Posséder un excellent sens politique et la diplomatie nécessaire afin de transiger avec les membres du conseil, les employés, les citoyens, les associations et les partenaires ;
- Avoir un bon sens de l'écoute ;
- Être axé sur la résolution de problèmes ;
- Capacité à gérer plusieurs projets à la fois ;
- Faire preuve d'adaptabilité et d'ouverture aux changements ;
- Favoriser le travail d'équipe et la collaboration.

Conditions d'emploi:

Le salaire est déterminé selon l'expérience et la compétence. Les différents avantages sociaux s'ajouteront après la période d'essai, selon la politique salariale en vigueur.

**Ce poste vous intéresse ? Faites-nous parvenir votre CV au info@arh.services
Vous pouvez aussi nous contacter au 450-365-4467 pour plus d'informations.**

*Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.
