



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER ADJOINT/ DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

Vous êtes à la recherche d'un nouveau défi stimulant ? Vous souhaitez occuper un poste cadre qui vous permettra de développer votre leadership tout en jouant un rôle clé au sein de notre communauté dynamique ?

Description du poste

Ce que vous ferez en tant que Directeur(trice) général(e) adjoint(e) est soutenir directement la Direction générale dans toutes les facettes de la gestion municipale. Vous serez responsable du respect des exigences légales, et serez au cœur de la coordination de divers projets. Ce poste de cadre vous place dans un rôle clé pour le développement de notre communauté.

Principales responsabilités

- Rédaction des procès-verbaux, résolutions et avis publics;
- Rédiger des projets de règlements et des politiques municipales;
- Préparation et suivi des séances préparatoires des séances publiques du Conseil municipal ;
- Préparation des élections municipales générales et partielles;
- Préparation des contrats, ententes et appels d'offres;
- Assurer le suivi des plans d'action et des plans stratégiques de la municipalité;
- Assurer le suivi des demandes d'accès à l'information ;
- Préparer les projets de demandes d'aide financière, en assurer le suivi et effectuer les redditions de compte des projets et des différents programmes gouvernementaux;
- Soutenir la direction générale dans l'ensemble des activités nécessaires au bon fonctionnement de la municipalité;
- Soutenir la direction générale dans la préparation du budget, du programme triennal d'immobilisation
- Siéger, au besoin, aux comités, caucus et séances du conseil;
- Remplacer, si nécessaire, tout membre de l'équipe administrative;

Formation et expérience

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en science politique, comptabilité ou en droit. Les personnes ne détenant pas l'un de ces diplômes, mais cumulant une expérience pertinente et une autre formation connexe seront considérées;
- Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience pertinente dans le milieu municipal à un poste similaire;
- Avoir une bonne connaissance du milieu municipal, des enjeux de développement et des organisations locales;

- Être orienté vers l'atteinte des résultats et avoir la capacité à trouver des solutions innovantes;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit. Anglais parlé et écrit (atout);

Horaire et conditions de travail

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Semaine de travail : 35 heures/semaine

Salaire et avantages sociaux : Salaire en fonction de l'expérience et des compétences. Une gamme d'avantages sociaux concurrentiels est également offerte tels que régime de pension et couverture d'assurances collectives

Les personnes intéressées doivent transmettre leur candidature à la direction générale par courriel à dg@munilamacaza.ca. **Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Début de la publication le 12 mars 2025.**

Seuls les candidats.es retenus.es seront contactés.es