

Offre d'emploi - Municipalité de Sainte-Claire

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère) – trésorier(ère)

La municipalité de Sainte-Claire, située dans la MRC de Bellechasse, est à la recherche de son/sa prochain(e) directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère). Ayant une population de plus de 3 500 habitants, cette municipalité se distingue par son caractère industriel et par sa croissance continue.

Voici ce que nous offrons :

- Salaire à partir de 88 000\$ selon l'expérience;
- Régime de retraite des employés municipaux du Québec;
- Vacances de 3 semaines après une année de service;
- Assurances collectives;
- 10 jours de congés personnels et congés de maladie.

Principales responsabilités :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de la municipalité;
- Assurer une gestion rigoureuse des ressources financières, matérielles et humaines;
- Conseiller les autorités municipales quant aux orientations et objectifs à prioriser;
- Assurer les communications entre le conseil et les employés de la municipalité;
- Préparer le budget et le programme d'immobilisation de la municipalité après avoir consulté les directeurs des services municipaux;
- Examiner et traiter les plaintes, réclamations de la municipalité;
- Préparer et assister aux séances du conseil municipal, rédiger les procès-verbaux, les actes, les délibérations;
- Agir comme secrétaire de la Société de promotion industrielle et superviser le contrat de gestion avec la Société de l'assurance automobile du Québec;
- Collaborer avec le directeur général adjoint et directeur de l'urbanisme ainsi que les autres services municipaux pour assurer la bonne exécution des travaux et l'atteinte des objectifs de la Municipalité.

Exigences et compétences recherchées:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine approprié à la fonction, idéalement en administration, en droit, en gestion publique ou dans tout autre domaine jugé pertinent;
- Détenir un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience en gestion municipale ou autre expérience pertinente;
- Maîtriser la comptabilité ainsi que de la réalisation d'un budget;
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation, des responsabilités ainsi qu'une bonne capacité d'adaptation;
- Posséder une très bonne habileté en relations interpersonnelles;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite office);
- Posséder de bonnes connaissances des lois et règlements régissant le monde municipal(atout).

Cela t'intéresse et tu veux te joindre à nous :

Les personnes qualifiées et intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à : rh@mrcbellechasse.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés. La forme masculine a été utilisée précédemment dans le seul but d'alléger le texte.