



MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!

OFFRE D'EMPLOI – DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ET SECRETAIRE-TRESORIER(ÈRE)

Notre client, la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!, située dans la MRC de Témiscouata, comptant près de 1 400 résidents, est présentement à la recherche d'un gestionnaire ayant une vision stratégique tout en étant axé sur les opérations. Doté d'un sens politique développé, ce dernier devra également être orienté vers les services aux citoyens.

Sommaire du poste

Relevant du conseil municipal, le(la) directeur(trice) général(e) et secrétaire-trésorier(ère) a la responsabilité d'assurer la planification, l'organisation, la direction, l'évaluation et le contrôle de l'ensemble des activités municipales conformément aux objectifs et aux priorités déterminés par le conseil municipal, et ce, dans le respect des lois et du Code municipal. Le(La) titulaire du poste devra s'assurer du suivi des décisions du conseil par la mobilisation de l'ensemble des ressources humaines en fonction de la planification stratégique.

Principales tâches

- Effectuer la gestion financière, les états financiers et les autres rapports d'analyse de rentabilité;
- Faire l'analyse et le suivi des différents projets (budgets, coûts, opportunités de subventions);
- Effectuer la mise à jour du rôle d'évaluation;
- Étudier et préparer les projets de règlements;
- Assister aux réunions du conseil et dresser les procès-verbaux;
- Analyser, administrer et proposer des changements en conformité avec les directives du conseil municipal;
- Assister le conseil dans la préparation du budget;
- Assurer la gestion du personnel;
- Assurer les communications entre le conseil et les employés de la municipalité;
- Voir au respect des règles et des politiques du code d'éthique et de déontologie.

Qualifications et profil recherché

- Formation universitaire en administration ou toute autre discipline reliée au domaine municipal, jumelée à une expérience pertinente d'au moins 3 ans dans un poste de direction;
- Expérience municipale et connaissance du logiciel PGMégagest (logiciel de fonctionnement et de comptabilité) sont des atouts importants;
- Être reconnu pour son dynamisme et sa rigueur;
- Avoir de bonnes relations interpersonnelles et organisationnelles;
- Avoir une grande capacité à travailler sous pression et avec des délais serrés;
- Avoir le sens de l'initiative, une attitude proactive et des habiletés démontrées pour la résolution de problèmes;
- Faire preuve de diplomatie;
- Avoir un excellent français parlé et écrit;
- Habileté en rédaction de textes et en communication.

Lieu de travail : 95, rue Saint-Charles, Saint-Louis-du-Ha! Ha! (Québec) G0L 3S0

Conditions de travail : Poste permanent à temps plein.

Les personnes intéressées à relever ce défi peuvent nous faire parvenir leur curriculum vitæ et une lettre de motivation par courriel au plus tard **le 15 février 2019** aux coordonnées suivantes :

Raymond Chabot Grant Thornton & Cie S.E.N.C.R.L.

Courriel : malenfant.diane@rcgt.com

Inscrire en objet : Poste de Direction - Municipalité Saint-Louis-du-Ha! Ha!

Pour information : 418 862-6396 poste 6738



**Raymond Chabot
Grant Thornton**

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour le poste.
Nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.