



Sise au Bas-Saint-Laurent, la municipalité de Saint-Simon-de-Rimouski sert une communauté de plus de 500 habitants. Dans un objectif de croissance de sa municipalité, le Conseil municipal de Saint-Simon tend à conserver ses acquis et à progresser en soutenant son développement local. Il vise à ce que l'ensemble de la population locale et environnante profite pleinement de cet essor.

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER TRÉSORIER

Description sommaire du poste

Le mandat attribué au titulaire du poste consiste principalement à planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'ensemble des activités de la municipalité. Ainsi, vous assurez une gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de la municipalité.

Sous l'autorité du conseil municipal et en étroite collaboration avec le maire, vous faites figure de conseiller et d'accompagnateur concernant les orientations et objectifs à prioriser, le tout dans le respect des règles du Code municipal du Québec ou de toute autre loi applicable de même que tout règlement et politique adoptés par résolution du conseil municipal.

Tâches spécifiques

- Planification, coordination et supervision de l'ensemble des services municipaux, le tout rattaché aux valeurs organisationnelles privilégiées par la municipalité;
- Organisation, préparation, assistance et suivis requis aux réunions de travail et aux séances du conseil municipal;
- Préparation, contrôle et gestion du budget municipal ainsi que du programme d'immobilisation annuel et triennal, soumettre l'information pertinente au conseil municipal aux fins d'information et de prises de décision;
- Supervision et évaluation du personnel travaillant sous sa responsabilité;

- Assurance des communications entre le conseil municipal, les citoyens, les employés municipaux, certains comités locaux ou régionaux;
- Tout autre mandat confié par le conseil municipal.

L'élaboration des tâches ci-jointes décrit les éléments généraux de la réalisation du travail et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Qualifications et compétences requises

- Diplôme universitaire dans un domaine approprié ou formation équivalente;
- Expérience dans le domaine municipal et/ou dans la gestion des ressources humaines constitue un atout;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Capacité dans la gestion des ressources financières;
- Leadership mobilisateur;
- Habiletés en communication et écoute active.

Rémunération et avantages sociaux

La rémunération est établie en fonction des compétences du candidat retenu. La municipalité offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Merci de soumettre votre candidature au plus tard le 13 mai 2022 à l'adresse électronique : admin@st-simon.qc.ca

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.