

Offre d'emploi

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(ÈRE)



Travailler à la MRC des Collines-de-l'Outaouais, c'est intégrer une organisation où se côtoient une quarantaine d'emplois différents (et près de 150 employés) et qui comprend les services de l'Aménagement du territoire, l'Environnement, le Développement durable, l'Administration, la Sécurité publique, la Répartition d'urgence 9-1-1, l'Informatique, l'Évaluation foncière, la Géomatique, la Cour municipale et la Prévention incendie des immeubles à risque élevé.

Les bureaux administratifs de la MRC des Collines-de-l'Outaouais se situent dans les municipalités de Chelsea et La Pêche. Les employés de la MRC des Collines-de-l'Outaouais jouissent d'un environnement de travail exceptionnel caractérisé par une nature unique à la porte du parc de la Gatineau et à proximité des grandes agglomérations de la région de la capitale nationale.

En venant travailler à la MRC, vous joignez une équipe dynamique, polyvalente et fière de son identité rurale, dans une organisation proche de sa communauté et de ses employés.

LE POSTE

Relevant du conseil des maires, et en étroite collaboration avec le préfet, le directeur(trice) général(e) et secrétaire-trésorier(ère) est le(la) premier(ère) responsable administratif et opérationnel de l'ensemble des services, des programmes, et des activités de la MRC afin de fournir à la population des services de qualité au moindre coût. Il/elle s'assure de la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de la MRC.

Le(la) directeur(trice) général(e) joue un rôle de soutien et de conseil auprès des membres du conseil des maires et un rôle de premier responsable de la mise en œuvre des orientations arrêtées par celui-ci. Il s'acquitte de ses responsabilités de façon transparente et dans le respect d'un encadrement légal et réglementaire. Il/elle est responsable de la planification stratégique de la MRC et assure la cohérence des orientations et des interventions des différents secteurs d'activités de la MRC. À ce titre, il conseille le conseil en matière d'orientations et d'objectifs à privilégier ; il/elle développe les orientations retenues ainsi que les politiques, stratégies et plans d'action nécessaires à leurs réalisations.

Soutenu par une équipe de direction, il/elle est responsable de tous les aspects opérationnels de la MRC et agit à titre d'agent(e) de liaison entre les différents services et le Conseil. Le/la titulaire participe à l'amélioration continue de la gestion de la MRC et du bien-être de la population en assurant une représentation auprès de divers groupes ou comités ainsi que lors d'événements le nécessitant. Le/la titulaire structure les services dans le but d'optimiser le rendement et de rationaliser les dépenses. Il/elle présente et fait des recommandations au Conseil par rapport aux objectifs, budgets ainsi que tous changements majeurs à la planification.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration, gestion municipale, droit, comptabilité ou toute combinaison d'expérience et de scolarité pertinente ;
- Dix (10) ans d'expérience pertinente à la fonction dont cinq (5) années à titre de directeur, de préférence dans le domaine municipal ;
- Très bonne connaissance des codes et lois municipales du Québec ;
- Bilinguisme parlé de niveau avancé ;
- Formation universitaire de 2e cycle sera considérée comme un atout

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Leadership mobilisateur et habiletés politiques ;
- Courage managérial – agilité et prise de décision
- Communications interpersonnelles et organisationnelles ;
- Gestion des ressources humaines ;
- Jugement et prise de décision.

Période d'affichage: du 21 février au 21 mars 2022

S.V.P. envoyez votre lettre de présentation, votre C.V. ainsi que la copie de tous vos diplômes avant 16h30 le 21 mars 2022, en spécifiant le numéro de concours **311.000/128**

Adresse courriel:
cchenier@mrcdescollines.com

