

Relevant du conseil municipal, la personne titulaire du poste est responsable de la mise en œuvre et de la réalisation des orientations, des objectifs et des programmes déterminés par le conseil municipal, notamment le plan de gouvernance. Elle agit à titre de conseillère auprès du conseil municipal, occupe un rôle de liaison et de communication entre celui-ci et les services municipaux et travaille en étroite collaboration avec le Maire.

À titre de fonctionnaire principale et de responsable de l'administration de la municipalité, elle assume, avec l'équipe de direction, la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des activités municipales. Elle exerce plus précisément un rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité.

Enfin, la personne titulaire du poste occupe également la fonction de coordonnatrice des mesures d'urgence.

LES QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir au minimum, une formation universitaire de 1^{er} cycle en administration ou dans un domaine connexe. Un diplôme de 2^e cycle pertinent est un atout;
- Détenir une expérience minimale de 5 années dans la gestion de haut niveau;
- Compréhension et expérience auprès d'instances gouvernementales (municipale, provinciale, etc.) seront considérées comme un atout.

LES APTITUDES RECHERCHÉES

- Démontrer un excellent jugement, du leadership et un sens poussé des relations humaines;
- Posséder des habilités en encadrement et en gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- Démontrer un bon sens de l'organisation et des responsabilités, de l'autonomie ainsi que de la diplomatie;
- Démontrer de la facilité pour le travail d'équipe;
- Faire preuve d'entregent et de facilité dans les relations interpersonnelles;
- Être habile à mener le changement et à conduire plusieurs projets en simultanément;
- Démontrer d'excellentes habiletés en français écrit et oral;
- Maîtriser la suite Microsoft 365.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Il s'agit d'un poste de niveau cadre supérieur;
- Le salaire et les conditions de travail sont compétitifs;
- L'horaire de travail est de 40 heures par semaine, mais peut excéder selon la période de l'année;
- Être disponible en soirée pour la tenue des assemblées du conseil municipal ainsi que pour différentes rencontres;
- Il s'agit d'un poste à temps complet;
- Entrée en fonction en octobre 2022.

COMMENT POSTULER?

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le 6 juillet 2022, 16h avec la mention « Directeur général / Directrice générale » à :

Ville de Baie-Saint-Paul
M. Michaël Pilote, maire
15, rue Forget, Baie-Saint-Paul, Québec G3Z 3G1
Courriel : maire@baiesaintpaul.com

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

La Ville de Baie-Saint-Paul applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.