



OFFRE
D'EMPLOI

NOMINIQUE

L'Autre
LAURENTIDES

Directeur.trice général.e adjoint.e

Poste cadre permanent
à temps plein

*Tu souhaites participer à une **mission collective** et jouer un rôle qui aura un **impact direct sur le bien-être de la communauté**?*

*Tu es **un.e gestionnaire rigoureux.euse et discipliné.e** qui désire œuvrer dans une **organisation à taille humaine**?*

*Tu es à la recherche de **nouveaux défis**, entouré.e de **gestionnaires dévoués.es** autant que tu l'es?*

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE DYNAMIQUE, PASSIONNÉE ET AUTHENTIQUE!

À PROPOS

Située au cœur des Hautes-Laurentides, la Municipalité de Nominique met en valeur sa **nature authentique** en offrant une gamme diversifiée d'activités aux amateurs de plein air, été comme hiver.

Relevant de la directrice générale, tu collaboreras avec cette dernière à **assurer la mise en œuvre des orientations et des objectifs stratégiques du conseil municipal**, ainsi que la réalisation des différents projets municipaux d'envergure, tout en assurant le respect et l'application des lois et règlements en vigueur. **Tu assisteras la directrice générale dans ses différentes responsabilités** y compris dans le fonctionnement global et les activités quotidiennes. **Vous travaillerez ensemble à favoriser une approche multidisciplinaire** basée sur la concertation et la recherche de solutions pour l'ensemble des services municipaux et des divers intervenants. Tu seras appelé.e à assumer les responsabilités de la directrice générale en son absence.



SOMMAIRE DE L'EMPLOI

- Planifier, coordonner et gérer tous les projets sous ta gouverne et s'assurer de leur réalisation conformément aux priorités, aux besoins, aux délais et aux budgets qui ont été établis
- Conseiller et soutenir les directions de Services dans la gestion de leurs activités et de leurs ressources
- Collaborer à certaines tâches reliées au greffe, notamment en matière d'accès à l'information et à la préparation et au suivi des séances du conseil
- Participer à la préparation du budget et à son suivi
- Siéger au besoin sur divers comités, caucus et séances du conseil
- Exécuter tout autre mandat qui te sera confié par la directrice générale

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Détenir une formation universitaire de premier cycle en administration publique, administration des affaires, gestion de projets ou génie civil
- Expérience démontrée d'au moins trois (3) années dans un poste de gestion. Des expériences professionnelles pertinentes acquises dans une fonction similaire peuvent compenser l'absence de formation universitaire
- Diplôme de deuxième cycle (un atout)
- Faire preuve d'une grande rigueur, d'intégrité et être doté.e d'un sens développé en relations interpersonnelles
- Capacités stratégiques, opérationnelles, décisionnelles et organisationnelles démontrées
- Habilités dans un rôle-conseil afin de guider judicieusement la haute direction et les gestionnaires sous sa responsabilité
- Qualités de leadership mobilisateur et de gestion d'équipe, excellent sens politique, faire preuve de courage managérial et grande capacité d'adaptation
- Aptitude à travailler sous pression sur divers projets tout en gérant simultanément plusieurs priorités
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office avec aisance en Excel



AVANTAGES

- Environnement de travail agréable et stimulant
- Possibilité de télétravail 2 journées par semaine
- Assurance collective et régime de retraite
- Formation continue
- Et bien plus encore!

CONDITIONS

Entrée en poste : dès que possible
Rémunération : des plus compétitive et selon l'expérience
Horaire : 35 heures par semaine

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 17 mars à 16 h : Municipalité de Nominique, à l'attention de Mme Hélène Beauchamp, chargée de projets, au 2110, chemin du Tour-du-Lac, Nominique QC J0W 1R0
Courriel : cp@municipalitenominique.qc.ca

Nous remercions tous les candidats.es de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.