



---

**MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN**  
**5, RUE GALE,**  
**ORMSTOWN (Québec) J0S 1K0**  
**Tél. 450 829- 2625**  
**Site internet : [www.ormstown.ca](http://www.ormstown.ca)**

---

## **Offre d'emploi**

### **Directeur général / greffier-trésorier**

La Municipalité d'Ormstown est située dans le sud-ouest de la Montérégie. Elle est la municipalité centrale de la MRC du Haut-Saint-Laurent avec une population d'environ 4 000 habitants. En pleine croissance, Ormstown est composée d'une région rurale et d'un périmètre urbain important.

Sous l'autorité du Conseil Municipal, le directeur général / greffier-trésorier planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités administratives en vue d'assurer le fonctionnement efficace de la Municipalité, en conformité avec les directives et les objectifs déterminés par le Conseil. Il coordonne les communications entre le Conseil, les employés de la Municipalité et les citoyens, étant le principal fonctionnaire. Il assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, aux lois, aux règlements applicables ainsi qu'à toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par le Conseil Municipal.

Il assiste aux séances du Conseil et du comité plénier.

#### **Exigences :**

- Diplôme universitaire avec expérience de niveau-cadre dans le domaine de la gestion ou toute combinaison de formation et d'expérience pertinente;
- Expérience dans le milieu municipal et connaissance approfondie des lois et règlements applicables, considérées comme important;
- Être reconnu pour son sens de l'éthique, son leadership et sa capacité à mobiliser les équipes vers un objectif commun;
- Démontrer une grande habileté à l'égard de la planification, du contrôle et de la coordination de dossiers, ainsi que de la gestion de différents projets;
- Très bonnes habiletés en relations interpersonnelles et en communication organisationnelle;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Maîtrise des outils et des logiciels informatiques essentiels à la gestion municipale;

- Maîtrise de la langue anglaise parlée et écrite, considérée comme un atout important;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;

Qu'est-ce qu'une carrière à la Municipalité d'Ormstown vous réserve?

- La possibilité d'influencer et de contribuer activement au développement de la Municipalité;
- Une rémunération globale compétitive, incluant une assurance collective et un régime de retraite;
- Un environnement de travail stimulant, axé sur le partage des connaissances, la valorisation des réussites individuelles et collectives;
- Une relation de proximité avec les élus et la communauté.

Toute personne intéressée à relever le défi, est invitée à faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :

Municipalité d'Ormstown  
Candidature Directeur général / greffier-trésorier  
Attention : Mairesse  
5, rue Gale  
Ormstown (Québec)  
J0S 1K0

Ou par courriel à : [mairesse@ormstown.ca](mailto:mairesse@ormstown.ca) avant le 30 avril 2024, 16 heures.

Veuillez noter que seuls les candidats retenus en entrevue seront contactés.

*\*\* L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.*