

DESCRIPTION DU POSTE

Avec ses 1 157 habitants permanents et plus de 500 saisonniers, il fait bon vivre dans la Municipalité de Saint-Siméon qui longe le fleuve Saint-Laurent dans la belle région de Charlevoix. Faisant partie de l'Association des plus beaux villages du Québec et des Villages-relais, Saint-Siméon est aussi reconnu par son service de traversier le reliant à Rivière-du-Loup. En plus de son paysage pittoresque, d'une école primaire et de tous les commerces de base, une gamme d'activités et festivités estivales et hivernales apporte un bien-être à vivre chez nous.

En étroite collaboration avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la municipalité.

Vous devrez également conseiller les autorités municipales quant aux orientations et objectifs à prioriser et mettre en œuvre les politiques et les décisions du Conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités et projets de la municipalité, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- Effectuer la gestion complète des ressources humaines, des ressources matérielles et financières de la municipalité ;
- Agir à titre de greffier-trésorier, de président d'élections et de représentant de la municipalité sur le plan administratif ;
- Préparer et participer aux séances du Conseil, rédiger les ordres du jour et assurer les suivis ;
- Effectuer des demandes de subventions, de projets de règlements, des appels d'offres, etc. ;
- Traiter les plaintes des citoyens et en assurer le suivi ;
- Coordonner les mesures d'urgence ;
- Assurer la communication entre le conseil municipal et les employés ;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en administration ou toute autre formation et expérience pertinente ;
- Posséder une expérience pertinente en gestion et en comptabilité ;
- Posséder une expérience dans le milieu municipal (atout) ;

OFFRE D'EMPLOI

**Directeur(trice) général(e)
et greffier(ère) -trésorier(ère)**
Municipalité de Saint-Siméon

- Faire preuve de leadership et de courage managérial ;
- Posséder d'excellentes aptitudes communicationnelles, relationnelles et de gestion ;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Avoir de bonnes connaissances du logiciel comptable CIM (atout) ;
- Avoir une bonne maîtrise des principaux outils et logiciels de la suite Office.

AVANTAGES

- ✓ Salaire annuel entre 65 000 et 75 000\$;
- ✓ Vacances et congés mobiles ;
- ✓ Assurance collective et régime de retraite ;
- ✓ 12 fériés payés ;
- ✓ Cellulaire fourni ;
- ✓ Frais payés liés à la participation aux colloques et congrès ;
- ✓ Formation continue.

Ce poste vous intéresse?

Faites parvenir votre CV d'ici le 23 septembre 2024 à l'adresse suivante : recrutement.externe@fqm.ca

Nous communiquerons seulement avec les candidatures retenues.

Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.