

**Vous êtes un(e) gestionnaire aguerri(e), reconnu(e) pour son excellent sens politique?
Les défis et les projets d'envergure vous stimulent?**

La **MRC Les Basques**, située dans la région du Bas-Saint-Laurent, est à la recherche d'une personne entreprenante et visionnaire pour prendre la relève de l'administration à titre de **directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère)**!

Un environnement riche en défis variés et stimulants vous attend! Nous offrons du mentorat dès l'entrée en poste pour favoriser la transition et l'intégration dans les nouvelles fonctions. Une belle opportunité de carrière s'offre à vous!

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, mettre en œuvre, diriger et contrôler l'ensemble des activités et des projets de la MRC ;
- Proposer et soutenir des actions de développement économique et social pour favoriser leur développement régional ;
- Mettre en œuvre les orientations retenues par le conseil en tenant compte des politiques, stratégies et plans d'actions ;
- Exercer un rôle-conseil auprès des membres du conseil ;
- Veiller au respect du cadre juridique régissant toutes les activités de la MRC ;
- Assurer une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières en collaboration avec les directions des différents services ;
- Établir et maintenir des relations constructives avec les organisations gouvernementales et les nombreux partenaires ;
- Représenter la MRC Les Basques auprès de diverses instances, tables régionales et autres comités sectoriels pertinents au développement de la MRC.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires en administration ou dans tout autre domaine pertinent pour les fonctions ;
- Posséder une expérience significative en gestion ;
- Faire preuve d'un leadership positif et mobilisateur et de courage managérial ;
- Avoir une bonne capacité à saisir les enjeux politiques ;
- Faire preuve d'un excellent sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Avoir une vision stratégique et une approche innovatrice orientée vers les résultats ;
- Avoir une très bonne capacité à gérer le stress et à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Avoir d'excellentes aptitudes communicationnelles et relationnelles ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

CONDITIONS AVANTAGEUSES OFFERTES

- ✓ Salaire concurrentiel offert selon les dispositions en vigueur
- ✓ Assurance collective et régime de retraite
- ✓ 15 jours fériés payés
- ✓ Vacances et 10 congés de maladie
- ✓ Formation continue
- ✓ Et bien plus!

Ce poste vous intéresse? Transmettez votre CV **au plus tard le 30 mars 2025** à l'adresse courriel recrutement.externe@fgm.ca en indiquant le titre du poste et le nom de la MRC.

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste.