



## **Directeur·rice général·e adjoint·e – Développement Municipalité de Kamouraska**

Située le long du fleuve Saint-Laurent, entre Québec et Rivière-du-Loup, Kamouraska compte plus de **600 habitants** et offre un **cadre de vie paisible et convivial**. Entre paysages pittoresques, vie communautaire dynamique et projets de développement stimulants, chaque jour est l'occasion de **contribuer à des initiatives concrètes** et de **s'épanouir professionnellement**.

La Municipalité de Kamouraska recherche un·e **leader stratégique et engagé·e** pour le poste de **Directeur·rice général·e adjoint·e – Développement**, avec l'ambition et le potentiel de **progresser vers une fonction de direction générale à moyen terme**.

**Sous l'autorité de la Directrice générale - Greffière-Trésorière, vous aurez pour mandat de :**

### **Principales fonctions :**

- Diriger, mettre en œuvre et développer les stratégies liées au plan de développement de la municipalité.
- Élaborer, actualiser et appliquer les politiques et règlements municipaux.
- Soutenir la directrice générale dans ses responsabilités et assurer son remplacement en cas d'absence.
- Accompagner et appuyer les différents comités de la municipalité.

### **Administration générale :**

- Assister aux plénières et aux séances du conseil municipal, lorsque requis ;
- Assurer les communications entre la direction générale, le conseil et les employés.
- Participer aux redditions de compte et offrir un soutien administratif aux greffes.
- Assumer la préparation et la mise en œuvre des mesures d'urgence de la municipalité.



### **Développement et partenariat :**

- Accompagner le conseil municipal dans la mise en œuvre et la gestion des dossiers de développement :
  - Monter et structurer les dossiers.
  - Assurer différentes activités de développement et procéder aux suivis
  - Rechercher le financement nécessaire et préparer les demandes de subvention.
  - Élaborer et gérer les budgets de projets.
  - Effectuer les suivis nécessaires.
- Favoriser la concertation avec les différents acteurs de la communauté (MRC, municipalités) et les autres agents de développement du territoire.

### **Profil recherché :**

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans un domaine pertinent et expérience significative dans un poste similaire.
- Maîtrise du français oral et écrit ainsi que de la Suite Office.
- Leadership mobilisateur, créativité et esprit de synthèse.
- Habiletés relationnelles reconnues : tact, diplomatie et sens politique.
- Approche orientée solutions, favorisant la collaboration, la mobilisation autour de projets.

### **Pourquoi choisir la Municipalité de Kamouraska ?**

Rejoindre Kamouraska, c'est **participer à des projets stimulants** au sein d'une **communauté dynamique**, tout en ayant la possibilité de **faire une vraie différence** et de bénéficier d'un **équilibre unique entre qualité de vie et engagement professionnel**.

### **Ce que nous offrons :**

- Poste cadre permanent, 35 h/semaine, avec **horaire de 4 jours**.
- **Salaire reflétant votre expérience**.
- **Assurance collective et RVER avec contribution de l'employeur**.
- **13 jours fériés et 3 congés personnels/maladie**.
- Une **équipe de proximité**, autonome et bienveillante, où l'entraide et le plaisir sont au rendez-vous.
- **Possibilité d'évoluer vers une fonction de direction générale** à moyen terme.

**Rejoignez une communauté dynamique et engagée, où vos projets prennent vie et votre talent fait la différence.**

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Mychelle Lévesque, Directrice générale - Greffière-Trésorière de la Municipalité de Kamouraska, par courriel à Isabelle Lavoie (isabelle@gorh.co), **au plus tard le 7 novembre 2025 à 16 h**.