



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-
trésorier(ère)
Municipalité d'Oka

À Oka, nous avons une ambition claire : bâtir une administration municipale agile, proche des citoyens et tournée vers l'avenir. Pour nous accompagner dans cette étape charnière, nous recrutons **un(e) directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère)** prêt(e) à jouer un rôle clé dans la mise en œuvre de projets structurants et innovants.

Vous souhaitez contribuer activement à la modernisation d'une organisation, à améliorer les services aux citoyens et à soutenir un conseil municipal déterminé à faire les choses autrement?

Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership mobilisateur, votre sens politique, votre capacité à mettre de l'ordre dans la complexité et à livrer des résultats?

Rejoignez-vous à une équipe engagée qui veut faire d'Oka un milieu de vie encore plus dynamique, attrayant et fier de son identité.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec les élus, vous devrez notamment :

- Planifier, organiser, diriger et superviser l'ensemble des activités et des projets de la municipalité, et ce, conformément aux orientations du conseil municipal et aux lois et règlements en vigueur;
- Effectuer la gestion complète des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité;
- Gérer efficacement le budget municipal;
- Conseiller stratégiquement les élus en matière de priorités et d'objectifs et leur assurer un suivi de la mise en œuvre des décisions;
- Préparer les séances du Conseil et y participer;
- Coordonner la gestion des contrats municipaux;
- Assurer une communication efficace entre le conseil municipal et les différents collaborateurs du milieu;
- Participer activement à l'amélioration des pratiques de gestion de l'administration municipale;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires en administration, en gestion publique, ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Expérience minimum de cinq (5) ans dans un rôle de direction, idéalement dans le secteur public;
- Expérience dans le milieu municipale (atout);
- Faire preuve de leadership mobilisateur, de transparence et d'intégrité;
- Avoir une très bonne capacité à collaborer et à travailler en équipe;



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-
trésorier(ère)
Municipalité d'Oka

- Avoir une vision stratégique et une approche innovatrice orientée vers les résultats;
- Avoir une bonne capacité à gérer le stress et plusieurs dossiers simultanément;
- Posséder d'excellentes aptitudes communicationnelles et relationnelles;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et des logiciels de la suite Office 365.

PRINCIPALES CONDITIONS OFFERTES

- | | |
|--|---|
| ✓ Type d'emploi : temps plein, permanent | ✓ 5 semaines de vacances et 17 jours fériés payés |
| ✓ Salaire annuel entre 125 000\$ et 150 000\$ selon la politique en vigueur | ✓ Congés personnels pour prendre soin de vous |
| ✓ Horaire flexible de 37,5 heures par semaine pour concilier travail – vie personnelle | ✓ Assurance collective et régime de retraite |
| | ✓ Formation continue pour votre développement professionnel et bien plus! |

Ce poste vous intéresse? Transmettez votre CV à l'adresse courriel recrutement.externe@fqm.ca en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet.

Veillez noter que le processus de recrutement s'effectue en continu et se poursuit durant la période des Fêtes 2025-2026. Nous prendrons soin d'examiner les candidatures reçues au retour du congé des Fêtes.

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