



# 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?

Joignez-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 municipal (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 OFFERTEES

- |  |   |
|--|---|
| ✓ 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](mailto:recrutement.externe@fqm.ca) en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet.

**Veuillez 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.**