



## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère)

Située en Montérégie et à 25 minutes de Saint-Hyacinthe, la Municipalité de Saint-Hugues est à la recherche d'un(e) **directeur(trice) général(e) et greffier(ère) trésorier(ère)** démontrant un leadership humain, une grande polyvalence ainsi qu'une capacité d'adaptation, afin d'assurer la relève en vue d'un départ à la retraite.

Vous aurez la chance de vous intégrer dans une équipe soudée, dans un environnement harmonieux où la collaboration, la conciliation travail-vie personnelle et l'ouverture sont au cœur de notre culture.

Afin de favoriser une intégration optimale, la Municipalité offre un accompagnement et du mentorat durant la période de transition.

**Entrée en fonction prévue : mars-avril 2026.**

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec les élus et à titre de principal fonctionnaire de la municipalité, vous serez appelé(e) à :

- Assurer la gestion administrative, financière et juridique de la municipalité conformément aux lois et règlements en vigueur.
- Conseiller le conseil municipal et assurer la mise en œuvre de ses décisions;
- Planifier, organiser, coordonner et superviser les services municipaux (urbanisme, travaux publics, loisirs, etc.);
- Élaborer et administrer le budget municipal, assurer une gestion rigoureuse des finances publiques;
- Effectuer une gestion des ressources humaines et promouvoir un environnement de travail sain, collaboratif et mobilisant.;
- Superviser la rédaction et la conservation des documents officiels et légaux;
- Représenter la municipalité auprès des instances gouvernementales, des citoyens et des partenaires institutionnels;
- Assurer la communication entre le conseil municipal et les différents collaborateurs du milieu;
- Agir à titre de président(e) d'élection lors de référendums et d'élections municipales;
- Traiter les demandes d'accès à l'information et les plaintes des citoyens et en assurer le suivi;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration ou formation/expérience jugée équivalente;
- Expérience significative en gestion;
- Expérience dans le milieu municipal (atout);
- Leadership humain, mobilisateur et axé sur la collaboration;



## OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-  
trésorier(ère)

- Intégrité, bienveillance et courage managérial;
- Rigueur, efficacité et professionnalisme;
- Excellentes habiletés en communication, gestion d'équipe et résolution de problèmes;
- Capacité à gérer le stress et plusieurs dossiers simultanément;
- Maîtrise du français oral et écrit; aisance avec Microsoft 365.

### PRINCIPALES CONDITIONS OFFERTES

- |                                            |                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| → Emploi temps plein, permanent            | → Plusieurs avantages sociaux tels qu'une assurance collective, un régime de retraite, des congés de maladie et bien plus! |
| → Salaire horaire entre 45,32\$ et 59,46\$ |                                                                                                                            |
| → Horaire de 35 heures par semaine         |                                                                                                                            |

---

Ce poste vous intéresse? Transmettez votre CV au plus tard le 29 mars 2026 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.

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

*\*L'emploi du masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.*