



Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles

Offre d'emploi – direction générale

La Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles est une petite collectivité d'environ 800 habitants, reconnue pour son cadre naturel composé de lacs, de zones agricoles et de forêts.

Dans un contexte de transformation et de consolidation, la personne recherchée pour occuper le poste de direction générale sera appelée à piloter l'élaboration d'un plan de développement et de revitalisation du territoire, tout en établissant un climat de travail harmonieux et mobilisateur favorisant l'engagement et le plein potentiel des équipes de travail.

Conditions de travail et avantages

- Poste permanent
- Temps plein (minimum de 35 heures par semaine)
- Salaire selon expérience
- Fonds de retraite

Supérieur immédiat

Relevant du conseil municipal, la direction générale travaille en étroite collaboration avec le maire ou la mairesse afin d'assurer une gouvernance cohérente et efficace de l'organisation municipale.

Rôle général

- Assurer la gestion globale de la municipalité (ressources humaines, matérielles et financières)
- Appliquer les décisions du conseil municipal et assurer leur suivi
- Agir comme lien stratégique entre le conseil, les employés et les citoyens
- Assurer une administration efficace, transparente et orientée vers les besoins des citoyens

Responsabilités principales

Gestion administrative

- Assurer la conformité aux lois, règlements et politiques
- Assurer la gestion quotidienne
- Préparer les réunions du conseil
- Rédiger les procès-verbaux
- Gérer les archives

Gestion financière

- Préparer et gérer le budget municipal et les programmes d'immobilisations
- Assurer le suivi budgétaire
- Superviser la taxation
- Produire les rapports financiers

Soutien au conseil

- Conseiller les élus
- Préparer des analyses

Ressources humaines

- Superviser les employés
- Participer à l'embauche

Gestion de projets

- Coordonner les services municipaux
- Gérer les appels d'offres
- Gérer les projets municipaux et les demandes de subventions

Relations

- Gérer les plaintes et assurer un service aux citoyens de qualité
- Représenter la municipalité

Compétences et aptitudes

- Leadership et capacité de mobilisation
- Vision stratégique et capacité d'analyse
- Excellentes habiletés de communication
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Jugement, éthique et rigueur
- Capacité d'adaptation et agilité
- Orientation client (citoyens)
- Capacité à résoudre des problèmes complexes

Exigences

- Diplôme universitaire en administration
- Connaissance du milieu municipal (atout important)
- Expérience significative en gestion (3 à 5 ans ou plus)
- Maîtrise du français (oral et écrit)

INFORMATIONS

Vous pouvez consulter le site web de la Municipalité pour plus amples informations : www.saldi.ca.

Sous l'ongle *Citoyens / Babillard* **octobre 2025**, vous aurez les réalisations des 4 dernières années.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 18 mai 2026 à 12 h**, à l'adresse suivante :

Par la poste : **Madame Nadia Aubin, directrice générale par intérim
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DU-LAC-DES-ÎLES
871, chemin Diotte, Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles, Québec, J0W 1J0**

Par courriel : administration@saldi.ca

Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue.