



## MUNICIPALITÉ DE CLARENCEVILLE APPEL DE CANDIDATURES

### DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL (E)

La Municipalité de Clarenceville est une municipalité agricole et pittoresque bordée par le lac Champlain et située à environ 30 minutes de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. La population de 1 213 habitants profite d'un patrimoine riche et naturel. La proximité de la frontière américaine est un facteur favorisant le statut de municipalité bilingue. La Municipalité est présentement à la recherche d'un(e) **directeur(trice) général(e)**.

#### DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du conseil municipal, la personne titulaire du poste assure la direction générale de la municipalité et agit comme partenaire stratégique du conseil. Elle veille à la saine gestion administrative, financière et humaine de l'organisation, tout en assurant la conformité légale et la qualité des services offerts à la population.

#### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Assurer la bonne gestion documentaire et des archives de la municipalité
- Collaborer à la rédaction des rapports et documents destinés aux membres du conseil
- Réaliser certaines tâches liées au greffe et au suivi des décisions du conseil
- Collaborer à la rédaction des règlements (à l'exception des règlements d'urbanisme)
- Rédiger les avis publics requis par la Loi
- Répondre aux plaintes et offrir un excellent service aux citoyens; connaissance des réseaux sociaux et du site web
- Rédiger le bulletin municipal et autres communications d'information
- Collaborer à la préparation des documents de soumissions et d'appel d'offre
- Effectuer des recherches et préparer des demandes de subventions
- Assurer le suivi des différentes facturations liées aux règlements municipaux, à la taxe foncière et à toute autre facturation
- Préparer les données en vue des prévisions budgétaires; participer à la préparation du budget et en assurer le suivi
- Participer à la préparation des rapports et documents pour la vérification comptable
- Superviser les tâches administratives des cols blancs
- Siéger, au besoin, aux rencontres, comités et réunions de conseil

#### EXIGENCES :

- Minimum de trois (3) ans dans le milieu municipal pour un poste similaire (obligatoire)
- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives, gestion ou comptabilité
- Connaissance des notions de comptabilité municipale
- Excellente maîtrise du français; bilinguisme un atout
- Connaissance des logiciels PG MegaGest, Accès Territoire et SyGED (atout)
- Bonne connaissance de la suite Office 365
- Grand sens de la planification, de l'organisation et appréciation du travail d'équipe
- Adhésion aux valeurs : harmonie, équité, empathie, respect, rigueur, loyauté

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein : 40 heures par semaine
- Régime de retraite et assurances collectives
- Conditions et durée du contrat selon les compétences et la formation du candidat retenu

#### POUR POSTULER

Veillez envoyer votre **curriculum vitae** et une **lettre de présentation** à :

Mme Janick Létourneau  
Directrice générale par intérim  
[dg@clarenceville.qc.ca](mailto:dg@clarenceville.qc.ca)

**Date limite : vendredi 19 juin 2026, à midi.**

Seules les personnes retenues seront contactées.

Le masculin est employé sous forme générique et sans discrimination. La Municipalité souscrit aux principes d'égalité d'accès à l'emploi.