Municipalité d'Hébertville

Offre d'emploi

DIRECTEUR GÉNÉRAL – GREFFIER-TRÉSORIER
DIRECTRICE GÉNÉRALE –GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

La Municipalité d'Hébertville est une organisation dynamique, accueillante et vivante, elle se caractérise par la richesse de ses terres agricoles très fertiles, ses lacs, ses kettles, les montagnes et la forêt avec une population de 2 566 habitants, elle est unique en son genre par son infrastructure et sa situation géographique.

Sous la responsabilité du Conseil municipal, le titulaire de l'emploi planifie, organise, dirige et contrôle les activités des divers services de la municipalité. Il assure également la mise en œuvre de politique et décisions du Conseil municipal. De plus, il s'acquitte de devoirs du greffe et de la trésorerie conformément aux lois en vigueur dans le milieu municipal.

RESPONSABILITÉS :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'administration de la municipalité en collaboration avec les membres de l'équipe conformément aux exigences légales et aux politiques établies par le Conseil;
- Assurer une gestion des ressources humaines;
- Participer aux réunions de travail, aux séances du Conseil et rédiger les procès-verbaux;
- Préparer les projets de règlement, les contrats et appel d'offres;
- Coordonner la gestion des contrats municipaux selon la Politique de gestion contractuelle de la municipalité;
- Rechercher les différentes sources d'aides financières disponibles pour la réalisation des projets et préparer les demandes de subventions;
- Voir à la mise en application des décisions du Conseil;
- Faire rapport au Conseil municipal sur tout sujet d'importance concernant le bien-être des citoyens, les enjeux, les opportunités pour la municipalité et la saine administration des deniers publics;
- Planifier et diriger la préparation du budget annuel et en assurer un suivi rigoureux en collaboration avec le personnel administratif;
- Agir à titre de secrétaire du Conseil municipal;
- Assurer la communication entre le Conseil, les différents comités et les employés de la municipalité;

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme en gestion des ressources humaines représente un atout;
- Diplôme universitaire en administration de premier cycle;
- Diplôme de Directeur Municipal Agrée (DMA) ou un diplôme de Gestionnaire Municipal agréé représente un atout;
- Expérience d'au moins (5) ans dans le secteur représente un atout majeur;
- Expérience et aptitudes en gestion du capital humain et en analyse financière;
- Maîtriser les principaux outils et logiciels informatiques (suite Office et autres);
- Maîtriser le logiciel de comptabilité PG représente un atout;
- Avoir une bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Connaissance des lois et des règlements municipaux;
- Connaître les structures gouvernementales, régionales, municipales et les finances publiques;
- Témoigner une grande capacité d'autonomie tout en valorisant le travail d'équipe et les notions d'amélioration continue;
- Être dynamique, disponible et faire preuve d'initiative, d'intégrité et de discrétion;
- Démontrer une ouverture d'esprit et une capacité d'adaptation.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Les conditions salariales seront établies en fonction de l'expérience et de la qualification du (de la) candidat (e) retenue.
- Assurances collectives;
- Régime d'épargne retraite (REER);
- Vacances annuelles selon la politique des ressources humaines en vigueur.

DÉBUT DE L'EMPLOI : À déterminer

Démontrer votre intérêt et vos champs de compétences via votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le vendredi 18 février 16h00 à l'attention M. Marc Richard, Maire.

Municipalité d'Hébertville
351 rue Turgeon
Hébertville, QC
G8N 1S8
Par courriel : marcr6487@gmail.com

Je remercie tous ceux et celles qui me feront parvenir leur candidature.
Seulement les candidats (es) retenus (es) seront contactés (es)