

Vous êtes polyvalent, orienté vers l'action et vous souhaitez vous impliquer dans le milieu municipal? Vous investir dans le service aux citoyens est quelque chose auquel vous aspirez? Vous aimez travailler pour mener des projets à terme visant le développement constant d'une organisation? Vous êtes la personne que la **Municipalité de Lac-du-Cerf** recherche pour être son prochain **directeur général et greffier-trésorier!**

Lac-du-Cerf est une charmante Municipalité d'environ 550 habitants située dans la MRC d'Antoine-Labelle. Reconnue pour sa proactivité au niveau de l'environnement et pour le vaste territoire agricole qui l'entoure, la Municipalité a des défis uniques au niveau du développement! Vous êtes amateur de défis et de gestion? Ce poste est pour vous!

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

En étroite collaboration avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la municipalité. Elle assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de celle-ci. Elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et aux objectifs à prioriser. Elle assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, aux lois, aux règlements applicables ainsi qu'à toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par le conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités relevant de l'organisation municipale
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques
- Effectuer la planification et la préparation des séances et caucus du conseil municipal, la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.)
- Mettre en application les décisions approuvées par le conseil
- Voir à la gestion budgétaire de la municipalité
- Préparer et superviser les différents projets et demandes de subventions
- Assurer la supervision de toutes les ressources de la municipalité
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire
- Exécuter tout autre mandat qui lui est confié par le conseil municipal

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC), idéalement en administration, ou dans tout autre domaine jugé pertinent pour le poste
- Détenir un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience en gestion
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve d'autonomie et de débrouillardise
- Démontrer des habiletés de gestion, de planification et de coordination
- Faire preuve de proactivité, d'efficacité et être orienté vers l'action



AFFICHAGE DE POSTE
Directeur général et greffier-trésorier
Municipalité de Lac-du-Cerf

- Être à l'aise avec les nouvelles technologies
- Avoir des connaissances en urbanisme, en environnement et en voirie (atout)
- Avoir de l'expérience dans les milieux syndiqués (atout)
- Connaître les principaux programmes de subventions disponibles (atout)
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (atout)
- Posséder de l'expérience en gestion de projets (atout)
- Connaissance du logiciel CIM (atout)

*Aux fins de dotation, toute combinaison de scolarité et d'expérience professionnelle sera considérée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Statut : Permanent, temps plein à 40 heures par semaine.

Date d'entrée en poste : Dès que possible.

La Municipalité de Lac-du-Cerf offre des conditions de travail compétitives comme :

- Vacances annuelles
- Rémunération compétitive
- Horaire flexible
- Assurances collectives
- Régime de retraite avec cotisation de l'employeur
- Formation continue

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre au plus tard **le 5 mars 2023**, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dotation@fgm.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, *nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues*. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.