



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ET GREFFIER(ÈRE) TRÉSORIER(ÈRE)

(Poste régulier à temps complet)

La municipalité de Saint-Damase est située dans la MRC de La Matapédia et compte une population d'environ 400 habitants. Elle est située sur le versant sud du fleuve Saint-Laurent à 390 km au nord-est de Québec, à 340 km à l'ouest de Gaspé et à 110 km au nord de la frontière du Nouveau-Brunswick à vol d'oiseau.

Responsabilités

Relevant du conseil municipal et en étroite collaboration avec le maire, le directeur général et greffier-trésorier planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des services municipaux. Il fournit au conseil municipal les informations et documents pertinents, il voit au maintien des liens solides et transmet la vision du conseil municipal à son équipe, aux ministères, aux citoyens et autres partenaires. Le directeur général et greffier-trésorier doit avoir une vision globale, afin de s'assurer d'une planification efficace et de la mise en place d'une gestion de projets répondant aux attentes du conseil municipal. Il assure une veille dans la recherche de subventions pour maximiser les investissements et les projets dans la municipalité et il agit à titre de supérieur immédiat auprès des employés de la municipalité. Il doit remplir adéquatement toutes les fonctions et les responsabilités qui lui sont attribuées par le *Code municipal du Québec*, par les lois et les règlements en vigueur ainsi que par toute résolution, politique ou directive du conseil municipal.

Profil recherché

- Détenir une formation universitaire ou collégiale en administration, avoir une formation pertinente ou une expérience jugée équivalente.
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience en gestion. Une expérience dans le domaine municipal représente un atout.
- Avoir une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels appropriés, dont la Suite Office.
- Posséder des connaissances en comptabilité représente un atout.
- Avoir une excellente maîtrise du français oral et écrit.
- Très bonnes habiletés en relations interpersonnelles et en communications organisationnelles et excellent sens du travail d'équipe.
- Bon sens de la planification, de l'organisation et des responsabilités.
- Autonomie, flexibilité et bonne capacité d'adaptation.
- Capacité à assurer avec diligence le suivi des nombreux dossiers.
- Capacité à développer et à entretenir des relations harmonieuses avec les élus, les collègues, les citoyens et les différents partenaires de la municipalité.
- Être reconnu pour son leadership et sa capacité à mobiliser les équipes vers un objectif commun.
- Fortes habiletés d'analyse et de résolution de problèmes.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet.
- Salaire compétitif.
- Avantages sociaux avantageux dont assurances collectives.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le vendredi 11 février 2022** à :

Marc-André Paré CRHA

Courriel : mapconsultant@cgocable.ca



**MARC-ANDRÉ
PARÉ** consultant inc.
Votre partenaire en solutions
RH et en management

Notre municipalité assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.