

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E)**

### **/SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(IÈRE) ADJOINT(E)**

Située en pleine nature, au cœur des Hautes-Laurentides, L'Ascension est une municipalité dynamique tournée vers la revitalisation, la mise en valeur de ses richesses et concernée par le mieux-être de ses citoyens.

Afin d'assurer la réalisation de ses projets et dans une visée de planification de relève, la municipalité de L'Ascension recherche actuellement un/e directeur/trice général/e adjoint/e et secrétaire-trésorier/ière adjoint/e.

#### **Principales responsabilités :**

Relevant de la directrice générale/secrétair-trésorière, le titulaire du poste collabore à la saine gestion des dossiers et des mandats en cours.

Il participe à la mise en œuvre de la vision du conseil. Il assume la gestion de tout dossier administratif ou de projets lui étant confiés par la directrice générale. Il est appelé à agir comme personne ressource sur certains comités. Il assiste la directrice générale dans la gestion de l'ensemble des services municipaux et il est appelé à la remplacer en cas d'absence.

#### **Profil recherché :**

Diplôme universitaire de premier cycle ou formation collégiale en administration, jumelée à une expérience en gestion municipale d'au moins 2 ans. Toute combinaison de formation pertinente et d'expérience pourra être étudiée.

- Habilités de gestion et leadership mobilisateur;
- Aptitudes en gestion des ressources humaines ;
- Capacité à composer avec le stress et les délais très courts ;
- Fortes habilités rédactionnelles et de communication en français ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens poussé de l'organisation, de la planification et du suivi ;
- Autonomie et polyvalence ;
- Sens de la collaboration et du travail d'équipe ;
- Connaissance des outils informatiques MS Office et Internet ;
- Connaissance de l'anglais serait un atout ;

#### **Conditions de travail :**

Poste cadre permanent, 35 heures / semaine

Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent le faire jusqu'au 13 juillet 2018 à 16h00 en transmettant leur curriculum vitae à la Municipalité de L'Ascension, 59, rue de l'Hôtel-de-Ville, L'Ascension, J0T 1W0 ou par courriel à [directiongenerale@municipalite-ascension.qc.ca](mailto:directiongenerale@municipalite-ascension.qc.ca).

À noter que seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Nous souscrivons aux principes d'équité en matière d'emploi.

L'emploi du masculin à certains endroits dans le texte, n'a pour but que de l'alléger.