



# OFFRE D'EMPLOI

## DIRECTEUR GÉNÉRAL/ SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

### Description sommaire du poste :

Sous l'autorité du conseil municipal, le titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement 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 toutes résolutions, politiques ou directives du conseil municipal.

Les principales responsabilités seront de :

- Planifier, diriger, coordonner et contrôler l'administration de la municipalité conformément au *Code municipal*, aux autres dispositions légales et aux politiques générales établies par le conseil;
- Contribuer à l'établissement des orientations, des objectifs, des priorités et des budgets requis pour les activités de la municipalité;
- Voir à la mise en œuvre du plan de développement stratégique de la municipalité;
- Diriger la mise en application de toutes les décisions du conseil par une gestion et une coordination des employés municipaux et d'une brigade de pompiers à temps partiel;
- Gérer les activités de la Corporation de développement économique et communautaire et en faire la comptabilité;
- S'assurer de l'adaptation continue des pratiques et modes de fonctionnement afin d'offrir des services axés sur la réponse aux besoins de la population, en conformité avec la mission de la municipalité.

### Exigences et qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en comptabilité ou en gestion. Les personnes ne détenant pas un de ces diplômes, mais cumulant une expérience et un diplôme jugés pertinents pourront être considérées;
- Posséder une bonne connaissance du français parlé et écrit et des connaissances intermédiaires en anglais;
- Avoir une bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite office et autres) et des logiciels municipaux tel que PGMégaGest;
- Avoir une connaissance des structures gouvernementales, régionales et municipales;

- Posséder de l'expérience dans le secteur municipal représente un atout majeur;
- Détenir de l'expérience en gestion financière, urbanisme et ressources humaines;
- Faire preuve d'une grande capacité d'analyse, de synthèse et d'ouverture aux changements;
- Démontrer une grande capacité d'autonomie tout en valorisant le travail d'équipe et le développement des ressources;
- Être dynamique, disponible et faire preuve d'initiative, d'intégrité et de discrétion;
- Démontrer une ouverture d'esprit, une bonne capacité d'adaptation et une bonne gestion du stress;

#### **Conditions**

- Le poste est permanent à temps plein (35 h) et requiert certaines disponibilités en dehors des heures normales de bureau;
- Le salaire est à discuter selon les qualifications ou le profil du candidat;
- L'entrée en poste est prévue le 5 septembre 2018

#### **Candidature**

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature avant le lundi 13 août 2018 à l'attention de M. Frédérick Lee, directeur général. Les entrevues se feront via SKYPE.

Par la poste :

25 B, chemin des Forestiers  
Port-Menier (Québec)  
G0G 2Y0

Par courriel : [municipalite@ile-anticosti.org](mailto:municipalite@ile-anticosti.org)