



La municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard est située dans la MRC de Bécancour dans la région du Centre-du-Québec. La superficie de la municipalité est d'environ 32 kilomètres carrés, possédant un budget de plus de 700 000\$ et est composée d'un peu plus de 375 Cécilois.

**La municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard est à la recherche d'un directeur général par intérim pour un remplacement de congé de maternité.**

La durée de l'emploi est d'environ 18 mois.

**Les avantages distinctifs**

- ✓ Vous êtes passionné par le monde municipal ?
- ✓ Vous êtes animé par la gestion et la diversité des dossiers ?
- ✓ Vous recherchez des défis dans un contexte d'autonomie ?
- ✓ Vous priorisez le service au citoyen ?

**Votre participation au succès de la Municipalité**

Sous l'autorité du Conseil municipal, le directeur général par intérim agit à titre de fonctionnaire principal, il cumule les fonctions de greffier et de trésorier. Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités municipales conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal dans le respect des lois.

Incluant une équipe de gestionnaire, la municipalité de Sainte-Cécile-Lévrard compte trois employés dans un environnement non syndiqué.

**Vos compétences et vos talents**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique administrative (option finance) ou certificat en administration ou toute combinaison d'études et d'expériences pertinentes, jumelé à une expérience de plus de 3 ans dans un poste de gestion dans le monde municipal ou connexe;
- Toute autre combinaison formation/expérience pertinente sera prise en considération ;
- Vous avez une très bonne maîtrise de la suite Office ;
- Avoir une bonne connaissance des processus comptables et des lois qui régissent le système municipal au Québec serait un atout;
- La maîtrise du logiciel de comptabilité SYGEM ou tout autre logiciel comptable pourra être considéré;
- Vous êtes reconnu pour votre leadership, votre aisance dans un milieu de grande visibilité, vos compétences en communication (écrite et verbale) et négociation;
- Vous possédez une très bonne compréhension des besoins, des problématiques et des enjeux municipaux;
- Vous êtes centré sur les résultats, l'excellence des services à la population et la qualité de gestion;
- Vous croyez en la valorisation et à l'épanouissement du personnel;
- Vous manifestez des qualités évidentes de collaboration, de mobilisation et de concertation.

**Horaire de travail**

31,5 heures/semaine;

Réunion du conseil municipal en soirée chaque premier lundi du mois;

Réunion de travail occasionnel en soirée;

**Lieu de travail**

Le travail doit avoir lieu au bureau municipal située au 235, rue principale.

**Salaire**

À discuter

Il y a une place pour vous dans notre équipe!

**Votre candidature doit être reçue au plus tard le jeudi 9 mai 2019 à 12h. L'entrée en fonction est prévue pour le 8 juin 2019.**

**Amélie Hardy Demers**

**Directrice générale et secrétaire-trésorière**

**235, rue principale**

**Sainte-Cécile-de-Lévrard (Québec) G0X 2M0**

**Téléphone : 819 263-2104**

**Courriel : [info@stececiledelevrard.com](mailto:info@stececiledelevrard.com)**

Nous remercions tous ceux qui nous feront parvenir leur candidature. **Seulement les candidats retenus seront contactés.** Afin d'alléger le texte, l'usage du masculin a été privilégié.