



## MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

### OFFRE D'EMPLOI

#### **DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

La municipalité de Saint-Ubalde est présentement à la recherche d'une personne compétente et dynamique afin de combler le poste de directeur général et secrétaire-trésorier.

#### ***PRINCIPALES FONCTIONS :***

À titre de fonctionnaire principal de la municipalité, sous l'autorité du conseil municipal et en collaboration avec le maire, la personne recherchée se verra confier les responsabilités prévues au code municipal, et notamment les suivantes :

- La planification et la préparation des séances ordinaires et extraordinaires et des caucus du conseil municipal, la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.) et la mise en application des décisions approuvées par le conseil.
- La gestion budgétaire de la municipalité.
- La supervision des ressources humaines et matérielles.
- Le maintien et le développement de relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire.
- Toutes autres tâches connexes à un tel poste de direction.

#### ***PROFIL RECHERCHÉ :***

- Diplôme collégial en administration ou dans une discipline pertinente.
- Toute formation ou expérience pertinente sera considérée.
- Connaissance en comptabilité.

- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et facilité à composer des textes.
- Maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques.
- Excellent sens politique et capacité de transiger efficacement avec les membres du conseil, les employés, les citoyens et les partenaires.
- Capacité de gérer simultanément et de façon organisée plusieurs projets.
- Capacité d'adaptation et flexibilité.
- Facilité à gérer le personnel, dynamisme et esprit d'initiative.
- Disponible pour travailler en soirée.

***Date prévue d'entrée en fonction*** : Janvier 2022.

***Conditions salariales*** :

La rémunération sera établie en fonction des compétences du candidat retenu.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature au plus tard le **vendredi 10 décembre 2021**, avec la mention "**Poste de directeur général et secrétaire-trésorier**" de la façon suivante :

Par courrier:           Municipalité de Saint-Ubalde  
Poste de directeur général / secrétaire-trésorier  
427-B, boulevard Chabot  
Saint-Ubalde   GOA 4L0

Par courriel :        [dg@saintubalde.com](mailto:dg@saintubalde.com)

Seules les personnes retenues pour une deuxième étape de sélection seront contactées.

L'emploi du masculin vise à faciliter la lecture de ce document, ce poste étant ouvert sans discrimination.