



Hemmingford

Offre d'emploi : Directrice générale greffière-trésorière Directeur général greffier-trésorier

La municipalité du Canton de Hemmingford fait partie de la MRC des Jardins-de-Napierville situé en Montérégie sud-ouest. La population de 2 159 habitants rayonne dans une communauté riche de son patrimoine multi culturel. De nombreux vergers, vignobles et cidreries agrémentent le paysage bucolique. Bordée au sud par la frontière avec les États-Unis, la municipalité est reconnue pour son statut bilingue.

LE POSTE

La personne titulaire du poste est responsable de l'administration de la municipalité : elle planifie, organise, contrôle, dirige et coordonne l'ensemble des activités liées aux ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de celle-ci, à l'intérieur du budget annuel. Elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et aux objectifs à prioriser, conformément au Code municipal du Québec, aux lois, aux règlements et résolutions adoptées par les membres du conseil municipal. Elle travaille en étroite collaboration avec le conseil municipal et l'assiste dans la préparation du budget, du programme d'immobilisation et tous les projets destinés assurer le bon fonctionnement de la Municipalité

LES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planification, organisation, direction et contrôle de l'ensemble des activités de l'organisation municipale;
- Application des lois municipales, provinciales et autres dans toutes les activités de la Municipalité;
- Préparation des réunions du conseil et des budgets;
- Application des décisions du conseil en collaboration avec le personnel;
- Responsabilité des ressources humaines, matériels, budgétaires et financières et des projets municipaux

LES EXIGENCES

- Plusieurs années d'expérience dans le milieu municipal;
- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques administratives, en gestion.
- Connaître les notions de comptabilité et de finances municipale;
- Maîtrise des outils et les logiciels informatiques essentiels à la gestion municipale;
- Maîtriser la langue française, parlée et écrite et connaissance de la langue anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit;

POUR JOINDRE L'ÉQUIPE MUNICIPALE, CE PROFIL EST RECHERCHÉ:

- Très bonnes habilités en relations interpersonnelles et en communication organisationnelle ;
- Être reconnu pour son sens de l'éthique et de la déontologie;
- Bonne capacité de gestion multitâches et sens des priorités, autonome et débrouillardise;
- Esprit d'équipe et leadership en favorisant des relations positives avec les élus, le personnel et les citoyens;
- Encourager le partage des connaissances et la valorisation des réussites individuelles et collectives;

LES CONDITIONS

Poste permanent 35 heures semaine

Date d'entrée en fonction : début janvier 2025

Salaires compétitif, assurances collectives et formation continue

Vous êtes prêt à relever le défi, nous vous invitons à faire parvenir votre *curriculum vitae* et une lettre de motivation, incluant votre attente salariale, **avant le 31 octobre 2024** aux coordonnées suivantes :

Mme Sylvie Dubuc

Directrice générale greffière-trésorière

Municipalité du Canton de Hemmingford

505 rue Frontière Local 3

Hemmingford, (QC) J0L 1H0

canton.township@hemmingford.ca

Seules les personnes retenues seront contactées.

Le masculin est employé sous forme générique et sans aucune discrimination.