

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD DÉSIRE COMBLER LE POSTE DE

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

La Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard, avec ses nombreux lacs, est un magnifique village perché en plein cœur de la chaîne de montagnes des Laurentides. Elle compte près de 4 000 résidents permanents et plus de 8 000 résidents non permanents. Paradis des mordus du plein air, à Saint-Adolphe-d'Howard, on bouge sur quatre saisons. Nous sommes situés dans la MRC des Pays-d'en-Haut, tout près de Saint-Sauveur, à 60 minutes de Montréal et 45 minutes de Mont-Tremblant.

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER UN NOUVEAU DÉFI À RELEVER

La Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard est à la recherche d'une personne créative et compétente pour occuper le poste de DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER. Cet emploi stratégique vous permettra de vous joindre à une équipe dynamique dédiée à servir sa population.

À titre de premier gestionnaire de la Municipalité et en collaboration avec son équipe de gestionnaires, professionnels et personnel administratif, le directeur général et secrétaire-trésorier aura comme principale responsabilité la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et communicationnelles de la Municipalité.

Profil

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente;
- Posséder une expérience minimale de 5 ans dans un poste de direction générale dans le domaine municipal;

Compétences et habiletés recherchées

- Démontrer de fortes habiletés en relations interpersonnelles et communicationnelles et un intérêt élevé pour la mobilisation de l'équipe de travail;
- Faire preuve de "leadership" et démontrer une forte capacité de fixer des objectifs et de voir à l'atteinte des résultats;
- Démontrer rigueur et dynamisme tout en valorisant l'efficacité administrative;

La Municipalité offre une rémunération établie en fonction de l'expérience et des compétences ainsi qu'une gamme d'avantages sociaux (échelle de salaire de 130 000 \$ à 145 000 \$ selon expérience).

Êtes-vous prêt pour ce nouveau défi ?

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le vendredi 14 mars 2025 à rh@stah.ca . Entrée en fonction dès que possible.

Note : Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui vont postuler. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte*



Marie-Hélène Gagné
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim
Ce 25 février 2025