



# DIRECTRICE GÉNÉRALE/ DIRECTEUR GÉNÉRAL

(Poste permanent et à temps plein)

## DESCRIPTIF DE L'ORGANISATION

La municipalité de Labrecque est située dans la MRC Lac-Saint-Jean-Est et compte une population de 1 376 habitants. L'attrait touristique principal de la municipalité est le lac Labrecque, où peuvent se pratiquer plusieurs sports nautiques. On y retrouve aussi un camping, des pistes de ski de fond, de quad et de motoneige ainsi que divers sentiers pédestres pour les amateurs de randonnées en forêt.

## DÉBUT DE L'EMPLOI

Avril 2025

## MODALITÉS D'APPLICATION

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae, par courriel, **avant 16 h le 14 avril 2025** à l'adresse suivante :

Concours :  
Directrice générale/Directeur général  
Municipalité de Labrecque  
[recrutement@progestion.co](mailto:recrutement@progestion.co)

Seules les personnes rencontrées en entrevue recevront un accusé de réception.

## SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du conseil municipal, la personne choisie aura pour tâche principale de gérer l'ensemble des activités de la municipalité en s'assurant de l'atteinte de sa mission et de ses objectifs par une saine gestion. Elle devra donc planifier, organiser, diriger et contrôler les activités, plans, programmes et projets destinés à assurer le fonctionnement et le développement optimal de la municipalité de Labrecque. Plus spécifiquement, elle devra :

- Assurer le suivi de l'ensemble de la réalisation de la planification annuelle.
- Préparer le budget municipal et le PTI, en respect des orientations du conseil municipal avec la collaboration des autres fonctionnaires ou employés de la municipalité.
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques.
- Assurer la gestion des ressources humaines.
- Planifier et assister aux rencontres du conseil municipal.
- Exécuter les règlements de la municipalité et les décisions du conseil et, notamment, elle ou il devra veiller à l'emploi des fonds aux fins pour lesquels ils ont été votés.
- Veiller au bon fonctionnement de tous les services de la municipalité.
- Assurer les relations et communications municipales avec le milieu (citoyens, comités, organismes gouvernementaux et Régie, etc.).
- Réaliser toute autre tâche confiée par le conseil municipal.

## EXIGENCES

### Qualifications :

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en **Administration**, en **Gestion municipale** ou toute autre spécialisation pertinente.
- Avoir une expérience pertinente minimale de **cinq (5) ans** dans un poste de direction ou de gestion (au sein d'une municipalité serait un atout).
- Toute combinaison de formation et d'expérience sera considérée si elle est en lien avec le poste.
- Connaissance de l'environnement Windows.

### Profil recherché :

- Posséder une vision stratégique, du leadership et un sens politique.
- Démontrer une très bonne capacité d'influence et de prise de décision.
- Posséder des habiletés de mobilisation d'une équipe de travail.
- Avoir de l'autonomie, une bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation et se distinguer par son approche-citoyen.
- Avoir des aptitudes pour la communication interpersonnelle.
- Maîtriser le français parlé et écrit.

## AUTRES INFORMATIONS

- Un environnement de travail dynamique et motivant.
- Des avantages sociaux (assurances collectives, REER collectif, etc.) et un salaire compétitif.
- Conciliation travail-famille (télétravail au besoin).
- Cellulaire et cotisation à une association professionnelle fournis.
- Formations payées, selon les besoins.
- Période de mentorat au besoin.
- Une superbe équipe de travail et du personnel dévoué.