



MUNICIPALITÉ DE KAZABAZUA

30, CH. BEGLEY, KAZABAZUA (QUÉBEC) J0X 1X0
TÉLÉPHONE : (819) 467-2852 – TÉLÉCOPIEUR : (819) 467-3872
COURRIEL : direction@kazabazua.ca

OUVERTURE D'UN POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT / GREFFIER-TRÉSORIER ADJOINT

La Municipalité de Kazabazua fait partie de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et est une municipalité qui détient le statut de Municipalité bilingue. La population de 1 100 habitants profite d'un patrimoine riche et naturel.

La Municipalité de Kazabazua est présentement à la recherche d'un directeur général adjoint / greffier-trésorier adjoint. Ce poste stratégique est destiné à un candidat ou une candidate rigoureux(se), polyvalent(e) et doté(e) d'un sens développé de l'éthique, désireux(se) de contribuer activement au bon fonctionnement de l'administration municipale.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur général, la personne titulaire du poste :

- Participe à la planification stratégique et à la gestion opérationnelle de la municipalité ;
- Collabore à l'élaboration des politiques, procédures, budgets et règlements ;
- Agit à titre de greffier-trésorier adjoint en assurant la préparation, la conservation et l'accès aux documents officiels, aux procès-verbaux et aux résolutions du conseil municipal ;
- Assure la conformité des actes administratifs avec les lois et règlements applicables ;
- Soutient le Directeur général dans la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles ;
- Prépare et suit les dossiers liés aux élections, aux appels d'offres, aux assurances et aux litiges municipaux ;
- Remplace le Directeur général en son absence et peut représenter la municipalité à certaines instances.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir une expérience minimale de trois (3) ans dans le milieu municipal pour un poste similaire (obligatoire) ;
- Posséder un diplôme d'études collégiales (D.E.C) en techniques administratives, en gestion ou en comptabilité. Toute autre formation en lien avec le poste peut être considérée ;
- Connaître les notions de comptabilité municipale ;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Le bilinguisme est un atout ;
- Connaître des logiciels de comptabilité (PG MegaGEST) est un atout ;
- Bonne connaissance de la suite OFFICE ;
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation et aimer travailler en équipe ;
- Adhérer aux valeurs de la Municipalité : harmonie, équité, empathie, respect, rigueur et loyauté.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le poste est offert pour 35 heures par semaine.

Les conditions de travail selon la politique en vigueur et la durée du contrat sont établies en fonction de la compétence et la formation du candidat retenu.

Vous pensez être cette personne. Veuillez envoyer votre *curriculum vitae* et une lettre de présentation aux coordonnées suivantes :

Mr. Pierre Vaillancourt, DMA
Directeur-général
Municipalité de Kazabazua
30, Chemin Begley
Kazabazua (QC), J0X 1X0
direction@kazabazua.ca

La Municipalité reçoit les candidatures en ce moment jusqu'au moment que le poste sera remplie.

Seules les personnes retenues seront contactées.

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

La Municipalités souscrit aux principes d'égalité d'accès à l'emploi.