

# La municipalité d'Hébertville recrute!

## Direction générale adjointe

Née de la fusion entre Hébertville, Hébertville-Station et Saint-Bruno, la nouvelle municipalité d'Hébertville est à la recherche d'une direction générale adjointe! Vous êtes une personne dynamique et expérimentée dans le domaine municipal? Vous avez une expérience en gestion, vous aimez les contacts humains et vous souhaitez contribuer activement au développement de votre communauté? Faites-nous parvenir votre candidature.

### Principales tâches de la fonction :

- Assister la direction générale dans la planification stratégique et la gestion municipales ;
- Assumer l'intérim de la direction générale en son absence ;
- Participer activement aux réunions du conseil municipal et assurer le suivi des décisions.
- Coordonner les actions entre les directions pour assurer la cohérence des interventions ;
- Assurer la mise en œuvre efficace des projets, politiques et règlements municipaux.
- Participer à l'élaboration, au contrôle et à l'analyse du budget municipal et du PTI (plan triennal d'immobilisations) ;
- Proposer des mesures d'optimisation des ressources ;
- Suivre les demandes de subvention et les programmes gouvernementaux.
- Encadrer, évaluer et mobiliser les cadres et employés sous sa responsabilité ;
- Collaborer à l'application des politiques RH (dotation, conditions de travail, climat de travail) ;
- Participer aux relations de travail (syndicales et cadres), à la SST et au développement organisationnel.
- Assurer un service de qualité aux citoyens, traiter les plaintes ou dossiers sensibles ;
- Représenter la municipalité auprès d'organismes publics, MRC, ministères ou autres partenaires ;
- Animer ou participer à des comités internes et externes ;
- Effectuer les autres tâches requises dans la fonction.

### Exigences de la fonction :

- Diplôme universitaire dans le domaine de l'administration, du droit, de la gestion publique ou toutes formations pertinentes;
- Détenir de 5 à 7 années d'expérience pertinentes, idéalement en contexte municipal ou parapublic ;
- Excellente capacité de vulgarisation pour transmettre clairement les enjeux et mobiliser les parties prenantes ;
- Vision stratégique tournée vers l'amélioration continue et l'innovation, en étroite collaboration avec le comité de direction ;
- Capacité à assumer les responsabilités difficiles, tout en maintenant un esprit d'équipe solide ;
- Leadership rigoureux et proactif, axé sur le respect des engagements et la mobilisation des équipes.

### Conditions de l'emploi :

- Échelle salariale entre 51.20\$ et 64.00\$ de l'heure incluant une gamme complète d'avantages sociaux ;
- Travail de jour, du lundi au vendredi à raison de 35 heures par semaine ;
- Cotisation au REER ;
- Régime d'assurances collectives ;
- Formation continue.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, par courriel, avant le 9 janvier 2026 à : [rh@mrciac.qc.ca](mailto:rh@mrciac.qc.ca)

**Offre d'emploi - direction générale adjointe**