



OFFRE D'EMPLOI

LA MUNICIPALITÉ DE LA MOTTE EST À LA RECHERCHE D'UN « DIRECTEUR GÉNÉRAL/ DIRECTRICE GÉNÉRALE »

La Municipalité de La Motte est une municipalité rurale dynamique, reconnue pour la qualité de vie exceptionnelle et son engagement envers le développement durable. Territoires composés majoritairement de zones agricoles, de terres publiques et de villégiature.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du Conseil municipal et en accord avec les orientations, le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les activités des divers services de la municipalité. Plus particulièrement, il assure la mise en œuvre des politiques et décisions du Conseil municipal, ainsi que la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières. Il conseille les autorités municipales quant aux orientations et objectifs à prioriser. Il exécute ses fonctions conformément au Code municipal du Québec et dans le respect des autres lois et règlements applicables.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

GÉNÉRAL

- Planifier, coordonner et superviser l'ensemble des services de la municipalité;
- Voir à l'exécution des décisions du Conseil municipal et des règlements de la municipalité et faire rapport au Conseil municipal sur l'exécution de ses décisions et l'application des règlements;
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques;
- Assurer les communications internes entre le Conseil municipal, les employés de la municipalité ainsi que les membres des comités créés par la municipalité;
- Planifier, coordonner et superviser l'ensemble des ressources humaines de la municipalité;
- Assister à des comités ou à des groupes de travail.

GREFFE

- Préparer les rencontres de travail de même que les séances du Conseil municipal et y assister;
- Rédiger les procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.);
- Coordonner la gestion des contrats municipaux et s'assurer du respect des procédures;
- Préparer les projets de règlement, les contrats et appel d'offres;
- Assurer la garde des livres, registres, plans, cartes, archives et autres documents appartenant à la municipalité;
- Agir à titre de président d'élection lors d'élections municipales, référendums, consultations et tenues de registre;
- Préparer les demandes de subventions;
- Être responsable des demandes d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- Examiner les plaintes et les réclamations contre la municipalité;
- Recevoir les serments au même titre qu'un commissaire à l'assermentation.

TRÉSORERIE

- Préparer le budget municipal et le PTI, en respect des orientations du conseil municipal;
- Contrôler et gérer le budget municipal;
- Voir à l'application du Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires et de la Politique de gestion contractuelle;
- Préparer le dossier de fin d'année et assurer le rôle de personne-ressource dans le cadre de la vérification annuelle et des redditions de compte;
- Effectuer les clôtures de fin de mois, la préparation des états financiers et les rapports budgétaires et expliquer les écarts budgétaires.

AUTRE

- Agir comme coordonnateur/coordonnatrice des mesures d'urgence et assurer le suivi du Plan municipal de sécurité civile;
- Assurer les relations et communications municipales avec le milieu (citoyens, comités, organismes gouvernementaux, etc.);
- Agir à titre de chargé de projet, lorsque requis par le Conseil municipal;
- Réaliser toute autre tâche confiée par le Conseil municipal.

QUALITÉS REQUISES

- Posséder un sens accru de leadership, de la gestion, de la planification et de l'organisation;
- Avoir de très bonnes aptitudes de communication, tant interpersonnelle qu'organisationnelle;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'autonomie, de créativité et d'innovation;
- Être reconnue pour sa rigueur et son éthique de travail ainsi que pour son excellente capacité à développer une vision stratégique;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'agir avec tact, diplomatie et discrétion;
- Être en mesure de composer avec le contexte juridique et politique de l'administration municipale;
- Avoir à cœur le service aux citoyens.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales ou diplôme universitaire dans un domaine pertinent (Administration, gestion, droit, techniques juridiques, urbanisme);
- Expérience pertinente de minimum cinq (5) ans;
- Certificat de Directeur municipal agréé (DMA) (atout);
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance du milieu municipal et des législations applicables;
- Excellente maîtrise des outils informatiques de la Suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.);
- Connaissance du logiciel comptable CIM (atout).

POURQUOI TRAVAILLER À LA MOTTE

- Engagement pour la qualité de vie : une municipalité où il fait bon vivre, alliant dynamisme économique et cadre de vie agréable;
- Proximité avec les citoyens : vous serez au cœur des interactions avec les citoyens et aurez un impact direct sur leur quotidien;
- Développement durable : la municipalité s'engage pour un avenir durable et est encline à favoriser des initiatives pour la pérennité et la valorisation du territoire;
- Esprit d'équipe : rejoindre l'équipe de La Motte, c'est entrer dans une communauté solidaire, où la collaboration et l'échange d'idées sont valorisés.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ✓ Poste à temps plein;
- ✓ Salaire selon la politique municipale et l'expérience;
- ✓ Environnement de travail humain, dynamique et communautaire;
- ✓ Salaire de base : entre 40,87\$ et 50,68\$ /heure (suivant l'expérience);
- ✓ Début d'emploi : 2 novembre 2026.

CANDIDATURE

Pour postuler, veuillez transmettre votre CV avec une lettre de motivation à l'adresse ci-après avant
le 8 octobre 2026.

Merci de préciser : « Candidature Directeur général/ Directrice générale » dans l'objet de votre courriel.

Municipalité de La Motte
349, chemin St-Luc
La Motte, Québec JoY 1To
Courriel : dg@munlamotte.ca
Télécopieur : 819-727-4248

La Municipalité de La Motte est un employeur garantissant l'égalité des chances. Tous les candidats qualifiés seront pris en considération sans distinction de l'âge, du genre, de la race ou de la nationalité.

Nous avons hâte de découvrir votre candidature !