Ville de Saint-Gabriel

OFFRE D'EMPLOI

Direction générale

La Ville de Saint-Gabriel est à la recherche d'une personne dynamique, polyvalente et motivée pour se joindre à son équipe administrative à titre de directeur général ou directrice générale et greffier ou greffière.

Dans une perspective de relève, la personne retenue sera appelée à se familiariser progressivement avec les différentes responsabilités de la fonction afin d'assurer, à moyen terme, la relève à la direction générale, en prévision du départ à la retraite du titulaire actuel.

Un accompagnement personnalisé et du mentorat seront offerts afin de faciliter l'intégration, le transfert des connaissances et une transition harmonieuse.

Principales responsabilités :

- Assurer la gestion globale de l'administration municipale et veiller au bon fonctionnement des services ;
- Assurer la liaison entre le conseil municipal et le personnel, et veiller à la mise en œuvre des décisions du conseil ;
- Superviser, mobiliser et soutenir le personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- Planifier, coordonner et assurer le suivi des activités, des projets et des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ;
- Assurer la coordination des services d'urbanisme dispensés par la MRC de D'Autray ;
- Assumer les responsabilités du greffe : préparation des séances du conseil et des ateliers de travail, rédaction des procès-verbaux, suivi des décisions et rédaction des documents officiels ;
- Coordonner les dossiers administratifs, notamment la gestion contractuelle, les appels d'offres, les subventions et les projets de règlement ;
- Représenter la Ville auprès des municipalités voisines et des organismes intermunicipaux, notamment les régies de Brandon ;
- Veiller au respect des obligations légales, notamment en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels ;
- Assurer le suivi des demandes et des plaintes des citoyens, la gestion des archives ainsi que la préparation des mesures d'urgence ;
- Planifier et coordonner les élections municipales et les référendums ;
- Accomplir toute autre tâche connexe à ses fonctions.

Profil recherché et exigences :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en gestion municipale ou dans un domaine pertinent, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience ;
- Posséder au moins trois (3) années d'expérience en gestion ou en direction. Une expérience municipale constitue un atout ;
- Démontrer un leadership mobilisateur et un esprit de collaboration ;
- Posséder de bonnes compétences en gestion budgétaire, en planification stratégique et en gestion de projets ;
- Faire preuve de jugement, d'autonomie, d'intégrité, de loyauté et de discrétion ;
- Avoir d'excellentes aptitudes en communication, en relations interpersonnelles et en organisation ;
- Connaître le cadre législatif et réglementaire applicable aux municipalités du Québec ;
- Maîtriser parfaitement le français, à l'oral et à l'écrit.

Conditions de travail :

- Salaire concurrentiel établi selon l'expérience et les qualifications, conformément à la Politique administrative et salariale des employés cadres ;
- Semaine régulière de 35 heures, en plus des rencontres et séances requises par les fonctions ;
- Bureaux fermés les vendredis après-midi ;
- Congés de maladie et vacances annuelles ;
- Assurances collectives et régime de retraite ;
- Formation continue et possibilités de perfectionnement professionnel.

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 6 décembre 2026** par courriel, par la poste ou en personne aux coordonnées suivantes, en indiquant « Offre d'emploi – Direction générale » :

Monsieur Michel St-Laurent
45, rue Beausoleil
Ville de Saint-Gabriel (QC) J0K 2N0
Téléphone : 450 835-2212 poste 6301
Courriel : mairie@ville.stgabriel.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.