AFFICHAGE DE POSTE

Directeur général ou directrice générale

Municipalité de Saint-Calixte | Poste cadre permanent à temps plein

Pourquoi se joindre à la Municipalité de Saint-Calixte?

- Diriger l'administration d'une municipalité en croissance, au cœur d'un territoire de lacs et de milieux naturels de Lanaudière.
- Piloter des dossiers structurants : développement du territoire, infrastructures et transformation numérique.
- Collaborer étroitement avec un conseil municipal engagé envers une gestion transparente et responsable.
- Mobiliser une équipe municipale et contribuer concrètement à la qualité de vie des citoyennes et des citoyens.

La Municipalité

Située dans la MRC de Montcalm, dans la région de Lanaudière, Saint-Calixte est une communauté reconnue pour ses lacs, ses milieux naturels et sa qualité de vie. Son attrait résidentiel et de villégiature entraîne une croissance qui exige une planification rigoureuse du territoire, des infrastructures et des services à la population.

Notre municipalité est une véritable cellule récréotouristique en pleine effervescence, offrant un milieu de vie dynamique, attractif et en constante évolution. Nous connaissons une belle croissance démographique et comptons aujourd'hui plus de 7 600 citoyens.

Pour l'année 2026, notre budget municipal s'élève à 15 millions de dollars et notre organisation regroupe 51 employés et employées engagés au service de la population.

La Municipalité assure elle-même les opérations de son service de voirie, tandis que la compétence du service de sécurité incendie ainsi que la gestion du Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) sont confiées à la MRC de Montcalm.

Sur le plan financier, la Municipalité bénéficie d'une situation enviable, avec près de 5 millions de dollars en excédents non affectés ainsi qu'un fonds de roulement de 2,25 millions de dollars, lui procurant une capacité d'investissement et une stabilité financière favorables à la réalisation de projets structurants.

Dans ce contexte stimulant, le directeur général ou la directrice générale contribuera activement au développement et à la prospérité de notre communauté, en collaboration avec le conseil municipal, les employés et les partenaires du milieu.

Le poste

Sous l'autorité du conseil municipal, la personne titulaire du poste assure la direction et la gestion de l'ensemble de l'administration municipale. À titre de principale conseillère ou de principal conseiller administratif du conseil, elle veille à la mise en œuvre des orientations et des décisions du conseil, à la gestion efficiente des ressources municipales et au respect du cadre législatif applicable, notamment le Code municipal du Québec.

Principales responsabilités

Gouvernance et soutien au conseil

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités municipales conformément aux orientations et aux priorités du conseil.

- Préparer les dossiers soumis au conseil et formuler des recommandations sur les impacts administratifs, financiers et réglementaires des décisions.
- Veiller au respect des lois, règlements et obligations gouvernementales applicables à la Municipalité.

Croissance et aménagement du territoire

- Coordonner les services de l'urbanisme, de l'environnement et des travaux publics afin de soutenir une croissance harmonieuse et durable du territoire.
- Accompagner le conseil dans les enjeux liés à la croissance démographique, à la protection des lacs et des milieux naturels et au développement des services.

Finances et infrastructures

- Superviser l'élaboration du budget et du programme triennal d'immobilisations, analyser les écarts et recommander les mesures correctives.
- Veiller à la santé financière à long terme de la Municipalité et à une utilisation responsable des fonds publics.
- Superviser la planification et la réalisation des projets d'infrastructures, notamment en voirie, ainsi que la recherche de programmes d'aide financière.

Transformation numérique et amélioration continue

- Piloter la modernisation des outils technologiques et des processus administratifs, en veillant à la sécurité de l'information.
- Mettre en place des indicateurs de performance et des mécanismes de suivi de la qualité des services aux citoyens.

Ressources humaines et climat organisationnel

- Diriger, mobiliser et évaluer l'équipe de direction, et assurer le recrutement du personnel cadre.
- Favoriser un milieu de travail sain, inclusif et collaboratif, propice à la rétention du personnel.
- Maintenir des relations de travail harmonieuses et participer à l'application et à la négociation de la convention collective, le cas échéant.

Communications et relations avec le milieu

- Représenter l'administration municipale auprès de la population, des partenaires, de la MRC et des instances gouvernementales.
- Assurer une communication transparente avec le conseil, le personnel et la population, et soutenir les démarches de participation citoyenne.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration, administration publique, gestion, urbanisme, génie ou dans un domaine pertinent; un diplôme de deuxième cycle constitue un atout.
- Minimum de huit (8) années d'expérience pertinente en gestion, dont plusieurs dans un poste de direction en milieu municipal, public ou parapublic.
- Expérience significative en gestion budgétaire, en gestion de projets d'infrastructures et en gestion du changement.
- Bonne connaissance du cadre législatif municipal québécois.
- Expérience en transformation numérique ou en milieu syndiqué : des atouts.
- Permis de conduire valide.

Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.

Profil recherché

- Leadership mobilisateur et courage managérial.

- Sens politique développé et vision stratégique.
- Excellentes habiletés en communication, en relations interpersonnelles et en résolution de conflits.
- Capacité à prendre des décisions dans des contextes complexes et à gérer plusieurs priorités.
- Ouverture à l'innovation et capacité à agir comme agent de changement.
- Orientation vers le service aux citoyens et l'atteinte de résultats.
- Intégrité, rigueur et sens de l'éthique.

Conditions de travail

- Poste cadre permanent à temps plein, **40** heures par semaine.
- Salaire : **120 000 à 145 000$**, selon l'expérience et la politique de rémunération du personnel cadre.
- Avantages sociaux : **régime de retraite avec participation de l'employeur, assurances collectives**
- Lieu de travail : **6230 rue Hôtel de ville**, Saint-Calixte.
- Entrée en fonction : mi-janvier

Candidatures

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 8 décembre 2026, à 17h, à l'attention de Michel Jasmin, par courriel à maire@mscalixte.qc.ca.

Pour toute question : **450-222-2782 poste 7411, Madame Liette Martel**.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Municipalité de Saint-Calixte souscrit au principe d'égalité en emploi.