

Emplois

Directeur (trice) général (e) / secrétaire-trésorier (ière)

Organisme	Ste-Béatrix
Catégorie	Administration / finances
Type de poste	Permanent, Temps plein
Date d'entrée en vigueur	22 janvier 2015
Date limite du concours	Jeudi le 26 février 2015, 18hres

Responsabilités

Sous l'autorité du conseil municipal et en conformité avec les lois, règlements et politiques en vigueur, la personne recherchée sera responsable de l'administration de la municipalité. À ce titre, elle se verra confier les responsabilités suivantes :

- la planification, l'organisation et le contrôle des activités et services de la municipalité;
- la mise en application de tous les règlements, politiques et résolutions approuvés par le Conseil;
- la gestion budgétaire de la Municipalité;
- la rédaction et la garde des différents documents légaux et administratifs de la Municipalité;
- la gestion des ressources humaines et matérielles;
- le maintien et le développement de relations harmonieuses et d'un bon climat de travail avec les membres du conseil, les citoyens, les employés et tout autre groupe, association et partenaire;
- la planification et la rédaction des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions et des audiences publiques municipales;
- toutes autres tâches connexes à un tel poste de direction.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration ou dans un autre domaine avec des connaissances en comptabilité et une expérience de travail en milieu municipal d'au moins trois (3) ans;
- capacité d'adaptation et habileté à transiger efficacement avec les membres du conseil, les employés, les citoyens, les différents ministères et les partenaires;
- leadership mobilisateur, dynamisme, esprit d'initiative et qualités de communicateur;
- esprit d'ouverture et capacité à gérer simultanément plusieurs projets et de travailler au développement de la municipalité;
- aptitude à travailler sous pression;
- adhésion aux valeurs de loyauté, solidarité, respect, transparence et excellence des services à la population;
- sens de la planification et de l'organisation;
- maîtrise du français écrit et parlé et des principaux outils informatiques.

Commentaires

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le jeudi 26 février 2015, 18hres avec la mention « Poste de directeur (trice) général (e) / secrétaire-trésorier (ière) » de la façon suivante :

Par courrier :

Municipalité de Ste-Béatrix

Poste de directeur (trice) général (e) / secrétaire-trésorier (ière)

861, rue de l'Église, Ste-Béatrix (Québec) J0K 1Y0

Par courriel : mairie@stebeatrice.com

Seules les personnes retenues pour la deuxième étape de sélection seront contactées.
Ce poste étant ouvert sans discrimination.

Conditions salariales

La rémunération sera établie en fonction de la formation, des compétences et de l'expérience du candidat retenu.

Téléphone (450) 883-2245