



Municipalité de Hatley

2100, Route 143, Hatley (Québec) J0B 4B0

Tél. : 819 838-5877 – Sans frais : 1 866 838-5877 – Fax : 819 838-4646

hatley@xplornet.com – www.municipalitehatley.com

OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

La municipalité de Hatley, située dans l'Estrie, est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e). Elle est composée d'agriculteurs et de villégiateurs, compte environ 800 citoyens et un budget de 1,2 \$ millions.

Description de l'emploi

- Sous l'autorité du Conseil, le directeur est responsable de l'administration de la Municipalité et à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la Municipalité. Ses responsabilités sont notamment les suivantes :
- Voir à l'embauche, à l'évaluation, à la formation et à la gestion d'une équipe de 4-5 employés;
- Assurer les communications entre le Conseil, les comités, les citoyens et le personnel;
- Rédiger et planifier l'ordre du jour des réunions municipales, y assister et en dresser les procès-verbaux;
- Préparer et soumettre au Conseil budget, plans, programmes et projets de la municipalité;
- Rédiger les résolutions et règlements de la municipalité et veiller à leur adoption et exécution;
- Assurer que les argents dus à la Municipalité ont été encaissés et que les dépenses ont été dûment autorisées;
- Étudier et soumettre ses recommandations sur les projets de règlements, les politiques et directives;
- Veiller à l'archivage de tous les documents conformément aux exigences légales;
- Répondre aux demandes et aux plaintes du public;
- Assurer la responsabilité du parc immobilier;
- Organiser les élections et agir à titre de Président.

Profil recherché

- Diplôme universitaire (administration, droit ou autre domaine connexe) ou une expérience équivalente
- Cinq ans d'expérience dont un an dans le domaine municipal
- Connaissance des structures gouvernementales, régionales, municipales
- Sens de l'organisation et de la planification
- Grande disponibilité, autonomie et initiative
- Habilité à communiquer avec le public, par écrit ou verbalement
- Aptitudes en rédaction de textes légaux tels que résolutions, règlements, ordre du jour
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit)

Conditions de travail

- Temps plein
- Salaire et avantages concurrentiels (45 000\$ à 65 000\$)

Dépôt des candidatures

Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae à la Municipalité, avant le 9 novembre 2014.

À Municipalité de Hatley
Denis Ferland, maire,
2100, Route 143, Hatley (Québec) J0B 4B0
Courriel : denis.ferland@outlook.com

Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.