



AFFICHAGE DE POSTE
Direction générale et greffe-trésorerie intérimaire
Municipalité de Sainte-Pétronille

Direction générale et greffe-trésorerie intérimaire

Un rôle stratégique et visionnaire pour Sainte-Pétronille

La Municipalité de Sainte-Pétronille est à la recherche d'une personne polyvalente, humaine et passionnée par le monde municipal pour occuper la fonction de direction générale et de greffe-trésorerie intérimaire. Plus qu'une gestionnaire, nous souhaitons accueillir une personne capable de porter une vision de développement durable et collaborative, en travaillant main dans la main avec les élu·e·s, les employé·e·s et les citoyen·ne·s.

Responsabilités principales

- Planifier, organiser et diriger les activités municipales.
- Conseiller les élu·e·s sur les orientations stratégiques et les priorités de développement
- Préparer les séances du conseil, rédiger les documents légaux et mettre en œuvre les décisions
- Encadrer et soutenir l'équipe municipale
- Piloter des projets porteurs, rechercher des subventions et favoriser l'innovation
- Maintenir des relations harmonieuses avec les élu·e·s, les employé·e·s et les citoyen·ne·s.

Profil recherché

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration, droit, gestion publique, urbanisme ou domaine pertinent
- 3 à 5 ans d'expérience en gestion, préféablement, acquise dans le milieu municipal
- Excellente maîtrise du français oral et écrit
- Leadership, autonomie, jugement et capacité à travailler sous pression
- Avoir à cœur le service aux citoyens et être à leur écoute
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinentes sera considérée

Conditions de travail

- Poste intérimaire, temps plein (35 h/semaine).
- Entrée en fonction : dès que possible.
- Vacances annuelles, rémunération entre 103 400\$ et 110 000\$, assurances collectives, régime de retraite avec cotisation de l'employeur, formation continue et cotisation annuelle à l'ADMQ payée par l'employeur.

Située à la pointe ouest de l'Île d'Orléans, le village de Sainte-Pétronille est reconnu comme l'un des plus beaux villages du Québec. Joignez-vous à une communauté fière et engagée, et contribuez à bâtir son avenir avec vision et collaboration, en misant sur la consultation et la participation citoyenne.

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci ? Veuillez nous transmettre au plus tard le **22 décembre 2025 à midi**, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : mchicoine@stepetronille.com.

Les candidatures sont analysées au fur et à mesure de leur réception, et les personnes dont le profil correspond aux besoins pourraient être contactées sans attendre la fin de l'affichage.