|  |  |
| --- | --- |
|  | **Directeur général ou Directrice générale et Greffier trésorier ou Greffière trésorière par intérim** |

Région : Estrie

Municipalité de Bonsecours

Date limite : 20 février 2024

La municipalité de Bonsecours est à la recherche d’une personne autonome et expérimentée pour remplir la fonction de Directeur général ou de Directrice générale par intérim pour un remplacement de congé de maladie.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l’autorité immédiate du conseil municipal, le ou la titulaire du poste joue un rôle de direction auprès de la municipalité. Il ou elle planifie, organise, dirige et contrôle l’ensemble des activités administratives en vue d’assurer le bon fonctionnement de la municipalité, et ce, conformément au Code municipal du Québec

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

* Effectuer la planification et la préparation des séances et ateliers de travail du conseil municipal, la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d’offres, avis publics, etc.) et la mise en application des décisions approuvées par le conseil.
* Remplir toutes les fonctions et les responsabilités qui lui sont attribuées par le Code municipal du Québec et par règlement de la municipalité.
* Voir à la gestion budgétaire de la municipalité.
* Rechercher, préparer et superviser les différents projets et demandes de subventions.
* Assurer la supervision des ressources humaines et matérielles.
* Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés, associations ou partenaires.
* Exécuter tout autre mandat qui lui est confié par le conseil municipal.

ACQUIS PRIVILÉGIÉS

* Détenir un baccalauréat en administration ou comptabilité, droit ou urbanisme.
* Détenir un minimum de deux (2) années d’expérience dans un poste de direction en milieu municipal.
* Démontrer de grandes habiletés dans la gestion des opérations, notamment la gestion des ressources humaines, financières, de la trésorerie, matérielles ainsi que la gestion de projets.
* Posséder de bonnes connaissances des lois et règlements régissant le monde municipal.
* Démontrer une excellente maîtrise de la langue française tant à l’oral qu’à l’écrit.
* Maitriser le logiciel de gestion municipale de CIM ainsi que de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
* Démontrer un important sens de l’organisation, une bonne capacité d’adaptation et de la polyvalence.
* Toutes combinaisons de scolarité et d’expériences jugées pertinentes seront prises en considération aux fins de dotation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Entrée en fonction immédiate

Emploi temporaire (possibilité de devenir permanent)

Poste à temps plein, 35 h/semaine

Salaire horaire entre 38 $ et 51 $/heure

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la structure salariale en vigueur et l’expérience du candidat.

COMMENTAIRES

Si ce poste vous intéresse, veuillez transmettre votre curriculum vitae au plus tard le 20 février 2024 à 16 h, par courriel à l’adresse suivante : municipalite@bonsecours.ca avec la mention en objet : « Direction générale par intérim ».

Nous vous remercions à l’avance de votre candidature. Notez que seules les personnes retenues seront contactées.