



Vous êtes reconnu comme étant une personne rassembleuse qui a toujours plein d'idées innovantes? Vous détenez de l'expérience en gestion et le monde municipal est quelque chose qui vous intéresse? Vous aimez travailler en équipe pour mener des projets à terme visant le bien-être des citoyens? Vous êtes la personne que nous recherchons!

Étant une municipalité en plein développement, Saint-Prospér est à la recherche de son prochain **directeur général et greffier-trésorier**! Cette municipalité d'environ 3600 habitants, qui est située au cœur de la MRC des Etchemins, saura vous charmer avec la multitude des activités qu'elle propose à ses citoyens ainsi qu'avec ses magnifiques paysages vallonnés.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

En étroite collaboration avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la municipalité. Elle assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de celle-ci. Elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et aux objectifs à prioriser. Elle assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, aux lois, aux règlements applicables ainsi qu'à toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par le conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités relevant de l'organisation municipale
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques
- Effectuer la planification et la préparation des séances et caucus du conseil municipal, la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.)
- Mettre en application les décisions approuvées par le conseil
- Voir à la gestion budgétaire de la municipalité
- Préparer et superviser les différents projets et demandes de subventions
- Assurer la supervision des ressources humaines et matérielles de la municipalité
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire
- Exécuter tout autre mandat qui lui est confié par le conseil municipal

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou un diplôme universitaire de premier cycle, idéalement en administration, en droit, en gestion publique ou dans tout autre domaine jugé pertinent pour le poste
- Détenir un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente
- Posséder de bonnes connaissances en comptabilité
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve de créativité
- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination
- Faire preuve de jugement, d'autonomie et de flexibilité
- Détenir de l'expérience dans les milieux syndiqués (atout)
- Avoir de l'expérience dans le monde municipal (atout)
- Posséder de bonnes connaissances des lois et règlements régissant le monde municipal (atout)

*Aux fins de dotation, toute combinaison de scolarité et d'expérience professionnelle sera considérée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

La municipalité de Saint-Prospér offre des conditions de travail compétitives et des avantages intéressants comme :

- 4 semaines de vacances annuelles
- Congés mobiles
- Congés payés entre Noël et le jour de l'an
- REER avec cotisation de l'employeur
- Régime d'assurances collectives
- Formation continue
- Cotisation annuelle à l'ADMQ payée
- Mode de travail hybride (en télétravail et en présentiel)

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre au plus tard **le 24 mai 2022 à 18h00**, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dotation@fqm.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, *nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues*. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.