



## Offre d'emploi

### Directeur(trice) général(e) greffier(ère) trésorier(ère) adjoint(e)

Située dans la MRC Beauce-Centre, loin du bruit assourdissant de la ville, dans un environnement charmant, la municipalité de Saint-Alfred (environ 500 habitants) est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) ayant l'ambition d'occuper le poste de directeur général greffier trésorier dans un avenir rapproché pour assurer la gestion administrative et la coordination des affaires municipales.

### RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur général, le ou la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) apprendra à planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des services municipaux : Il ou elle devra apprendre entre autres à :

- Préparer les séances du conseil, les ordres du jour et produire les procès-verbaux;
- Mettre en œuvre les décisions du conseil;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens;
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens;
- Préparer le budget annuel et en assurer son suivi;
- Gérer les appels d'offres et les contrats municipaux;
- Rédiger les règlements, politiques et demandes de subventions;
- Collaborer avec les ministères, la MRC et les différents autres partenaires;
- De plus, il ou elle agira à titre de responsable de l'accès à l'information.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Formation universitaire ou collégiale en administration ou autre domaine connexe;
- Minimum d'une année d'expérience en administration municipale ou autre expérience pertinente au poste (souhaitable);
- Connaissance des lois municipales et du milieu municipal (souhaitable);
- Maîtrise du français écrit et parlé, capacité à communiquer clairement;
- Sens de l'éthique et de l'organisation, leadership, rigueur, transparence et discrétion;
- Capacité à gérer les priorités, les échéanciers et les relations humaines avec tact;
- Esprit d'équipe, autonomie, adaptabilité, dynamisme et professionnalisme;
- Bonne connaissance de la suite Office et aisance à travailler dans un environnement numérique;
- Le(la) candidat(e) devra avoir le désir et l'ambition d'occuper le poste de directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère).

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps complet;
- Salaire à discuter selon l'expérience et les qualifications;
- Entrée en fonction souhaitée : à déterminer.

### COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du Comité de sélection – DG par courriel à : dg@st-alfred.qc.ca ou en personne au bureau municipal au 9, rue du Cap à Saint-Alfred, au plus tard le 29 août 2025.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La confidentialité des candidatures sera assurée.