



## Offre d'emploi - Directeur ou Directrice général(e), greffier(ère) et trésorier(ère)

La Municipalité de Saint-Cyrille-de-Lessard est à la recherche d'une personne engagée, résiliente et intègre pour combler le poste de directeur ou directrice général(e), greffier(ère) et trésorier(ère) et participer activement à l'écriture d'un nouveau chapitre du développement municipal.

### À propos :

La Municipalité de Saint-Cyrille-de-Lessard est engagée dans la poursuite de ses projets et de son développement. Afin d'assurer la continuité de ses services et la réalisation de ses priorités, elle est à la recherche d'un directeur ou d'une directrice générale, greffier(ère) et trésorier(ère), qui saura contribuer au dynamisme et à la saine gestion de l'organisation municipale.

### Résumé du poste :

Sous l'autorité du conseil municipal, le ou la directeur(trice) général(e) assure la gestion, la coordination et la supervision de l'ensemble des activités municipales dans le respect des lois, règlements et décisions du conseil. Il ou elle assume également les fonctions de greffier(ère) et de trésorier(ère).

### Principales responsabilités :

- Planifier, gérer et superviser l'ensemble des opérations municipales;
- Conseiller et soutenir les élu(e)s dans l'élaboration et la mise en œuvre des priorités stratégiques;
- Traduire les orientations du conseil municipal en objectifs opérationnels pour les services municipaux;
- Préparer et assurer le suivi des séances du conseil municipal (ordres du jour, procès-verbaux, résolutions);
- Gérer les finances municipales (budgets, taxation, comptabilité, demandes de subventions et vérifications);
- Assurer le suivi des projets municipaux et des demandes d'aide financière auprès des différents partenaires gouvernementaux;
- Gérer les ressources humaines avec efficacité et respect;
- Maintenir et améliorer la continuité des services essentiels aux citoyens;
- Assurer une communication transparente avec la population et les partenaires institutionnels;
- Veiller à la conformité légale de l'administration municipale.

### Profil recherché :

- Diplôme universitaire en administration publique, droit, comptabilité ou domaine connexe, ou expérience équivalente.
- Bonne connaissance du cadre légal applicable aux municipalités du Québec (Loi sur les cités et villes, Code municipal, etc.).
- Expérience significative en gestion municipale, dans le secteur public ou en contexte de transition organisationnelle (atout).
- Excellentes compétences en communication, leadership et gestion financière.
- Résilience professionnelle, discrétion, diplomatie et jugement avisé.
- Capacité à travailler efficacement sous pression dans un environnement exigeant.

### Conditions de travail :

- Poste permanent à temps plein.
- Rémunération concurrentielle à déterminer selon l'expérience et les qualifications de la personne retenue;
- Régime d'avantages sociaux;
- Opportunité de jouer un rôle clé dans le développement et la réussite de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Lessard;
- Entrée en fonction dès que possible.

### Comment postuler :

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant le 8 juillet 2026, par courriel à [info@st-cyrille-de-lessard.ca](mailto:info@st-cyrille-de-lessard.ca) ou par la poste à :

Municipalité de Saint-Cyrille-de-Lessard  
282, rue Principale  
St-Cyrille-de-Lessard (Québec) G0R 2W0