

OFFRE D'EMPLOI

2^E AFFICHAGE

DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E)



2^E AFFICHAGE

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E) RECHERCHÉ(E) PROFIL FINANCE (POSTE PERMANENT)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

La municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez est à la recherche d'une personne pour pourvoir le poste de directeur(trice) général(e) adjoint(e) – Profil finance. Notre municipalité qui se situe dans la MRC de Matawinie, dans la région de Lanaudière, compte 3 800 résidents, et pouvant compter pratiquement tout autant de villégiateurs, qui aiment vivre à Saint-Alphonse-Rodriguez pour ses 34 lacs, son couvert forestier généreux, sa géographie montagneuse; bref pour le charme de son environnement naturel et paisible.

Le(la) directeur(trice) général(e) adjoint(e) collaborera avec la direction générale dans l'administration et la gestion menant au bon fonctionnement de la Municipalité, particulièrement en matière de finances. En l'absence de la direction générale, il (elle) en assume l'intérim.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Soutient la direction générale dans l'organisation, la planification et la gestion des activités municipales.

- Supervise les équipes sous sa responsabilité en assurant leur alignement avec les orientations stratégiques;
- Participe à la planification stratégique et au développement organisationnel;
- Formule des recommandations claires et stratégiques pour éclairer les décisions du Conseil en tenant compte des enjeux politiques, opérationnels et budgétaires;
- Collabore à la gestion budgétaire et comptable de la Municipalité ainsi qu'au suivi des finances publiques;
- Participe à l'élaboration et au contrôle du budget;
- Participe à la recherche de subventions, à la préparation des appels d'offres et des redditions de comptes aux instances concernées pour les différents projets;
- Collabore à l'application et au respect des politiques et procédures opérationnelles et administratives, ainsi que des lois et règlements en vigueur;
- Collabore avec la MRC, les municipalités avoisinantes et toute instance susceptible d'interagir avec la Municipalité;
- Participe à tout autre projet ou mandat confié par la direction générale et lui offre un appui constant dans l'exercice de ses fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit souhaiter travailler de façon professionnelle, performante et bienveillante envers les citoyens, le personnel, les partenaires et les élus. Elle souhaite également travailler dans une équipe sympathique, engagée, professionnelle et qui aime rire et travailler avec dévouement.

- Être dynamique et faire preuve de leadership;
- Être un excellent communicateur tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder un excellent sens politique;
- Être axée sur la résolution de problèmes et faire preuve de rigueur;
- Avoir la capacité à gérer plusieurs projets à la fois;
- Faire preuve d'adaptabilité, de diplomatie et d'ouverture aux changements;
- Favoriser le travail d'équipe et la collaboration.

FORMATION ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire en administration, comptabilité, finances ou domaine connexe;
- Détenir un minimum de 3 ans d'expérience en administration publique, gestion comptable et financière idéalement en milieu municipal ou parapublic;
- Maîtrise des normes comptables municipales et des logiciels y afférents;
- Détenir des connaissances au niveau des lois et des règlements municipaux;
- Détenir des compétences au niveau de la gestion du personnel.

TRAITEMENT

Le salaire est déterminé selon l'expérience et la compétence. Les différents avantages sociaux compétitifs s'ajouteront après la période d'essai (assurances collectives, REER collectif, vacances, journées personnelles et fériées, Programme d'aide aux employés)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Saint-Alphonse-Rodriguez. Possibilité de télétravail selon la Politique en vigueur.

Horaire : 5 jours par semaine, incluant des rencontres en soirée

Entrée en fonction : janvier 2026

POUR POSTULER

Les personnes intéressantes et intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre de motivation **au plus tard le 9 janvier 2026**, par courriel à l'adresse suivante : adj.executive@munsar.ca

Seules les candidatures retenues seront contactées.
Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à Saint-Alphonse-Rodriguez.