



DIRECTION GÉNÉRALE

Surnommée le cœur touristique de La Matapédia, la Ville de Causapscal compte un peu plus de 2 100 habitants. Son économie repose principalement sur l'exploitation forestière, l'agriculture et le tourisme.

Vous êtes un gestionnaire d'expérience, reconnu pour votre leadership ? Joignez-vous à nous et contribuez activement au développement de la vie citoyenne de Causapscal !

LE MANDAT

En collaboration étroite avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est chargée d'assurer l'administration, la gestion et le bon fonctionnement de la municipalité. Elle assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières. De plus, elle conseille les autorités municipales sur les orientations et les priorités à adopter.

PRINCIPALE RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de la Ville
- Collaborer à définir les orientations et priorités de la Ville, établir les objectifs opérationnels et assurer le suivi de la planification stratégique
- Superviser et encadrer les gestionnaires municipaux
- Superviser les activités comptables sous la responsabilité de la secrétaire-trésorière
- Assurer une gestion efficace des ressources budgétaires, matérielles, informationnelles et immobilières de la Ville
- Diriger les services municipaux pour atteindre les objectifs financiers et stratégiques à court, moyen et long terme, afin de favoriser la croissance du territoire
- Veiller au respect des obligations légales, réglementaires et des redditions de comptes de la Ville
- Développer et recommander des politiques et procédures pour les opérations municipales
- Superviser la gestion des ressources humaines, incluant l'évaluation du rendement, l'application des politiques disciplinaires et le soutien au développement professionnel
- Participer aux séances et rencontres du conseil et du comité administratif
- Effectuer toute autre tâche connexe

EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en administration ou toute autre discipline jugée équivalente

- Expérience de cinq ans comme gestionnaire, dont une année dans le domaine municipal (atout)
- Maîtrise du français écrit et parlé
- Connaissance des principales lois régissant les municipalités (atout)
- Toute autre combinaison d'expérience et de formation académique jugée pertinente pourra être considérée

PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité à prendre des décisions et à passer à l'action de manière efficace
- Leadership mobilisateur
- Habile communicateur et sens de l'écoute active
- Adaptabilité et polyvalence face aux défis
- Vision stratégique développée, avec un fort esprit d'analyse et de synthèse
- Aptitude à établir des relations interpersonnelles de confiance
- Sens politique développé
- Sens de l'objectivité et de l'éthique

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste-cadre
- Temps plein, permanent
- Salaire annuel à partir de 80 000 \$, ajusté en fonction des qualifications de la personne retenue
- Assurance collective
- Régime de retraite
- 15 journées de maladie
- 4 semaines de vacances

Nous vous invitons à transmettre votre curriculum vitae en toute confidentialité, au plus tard le 16 février prochain en mentionnant le concours DG-VC-25 à l'attention de Madame Noémie Henry conseillère en services-conseils, par courrier électronique à : emploi.edq@mallette.ca

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et les avisons que seules les personnes sélectionnées seront contactées.

#LI-NH1