

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

Description du poste

Relevant du conseil municipal, le directeur(trice) général(e) planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de la Ville de Danville, conformément aux orientations du conseil et aux lois en vigueur.

Principales responsabilités

- Participer activement à la définition et à la mise en œuvre des orientations, politiques et des priorités du conseil municipal;
- Agir comme personne-conseil auprès des élu(e)s et élus;
- Encadrer et soutenir l'équipe municipale dans une approche mobilisatrice;
- Assurer une gestion efficiente des ressources humaines, matérielles et financières;
- Gérer les relations de travail dans un environnement syndiqué;
- Analyser les dossiers stratégiques et recommander les actions appropriées;
- Assurer une circulation fluide de l'information entre le conseil et l'administration;
- Représenter la Ville auprès des instances externes;
- Promouvoir la qualité des services à la population et le respect des valeurs d'équité et de transparence;
- Participer à la préparation des séances du conseil en collaboration avec la greffière;

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein;
- Rémunération globale compétitive incluant assurances collectives et régime de retraite;
- Environnement de travail stimulant, humain et engagé;
- Formation continue et cotisation professionnelle payée.
-

Profil recherché

La personne recherchée est un(e) gestionnaire rigoureux(se), mobilisateur(trice) et stratégique, capable de faire preuve de jugement, d'écoute et de proactivité.

Exigences :

- Diplôme universitaire en administration, en droit, en gestion municipale ou dans un autre domaine pertinent. Toute autre formation ou expérience pertinente pourra être considérée comme équivalente;
- Minimum de 5 ans d'expérience en administration municipale (expérience dans un domaine connexe peut être considérée) ;
- Expérience significative dans un environnement syndiqué;
- Bonne connaissance du cadre légal municipal;
- Connaissance des pratiques en gestion des ressources humaines, des finances publiques et de la gouvernance municipale;
- Grande capacité d'analyse, de rédaction et de communication;
- Maîtrise des outils informatiques (la connaissance de logiciels municipaux est un atout);
- Leadership collaboratif, rigueur administrative, intégrité professionnelle.

En vous joignant à l'équipe, vous bénéficierez également de :

- Un environnement de travail stimulant et humain, au cœur d'une municipalité dynamique où les projets et les défis sont nombreux;
- Une équipe municipale dynamique, engagée et collaborative, que vous aurez le plaisir de mobiliser, de soutenir et de superviser au quotidien;
- Des possibilités de formation et de développement professionnel, offertes et encouragées par l'employeur;
- Un rôle stratégique et diversifié, vous permettant de contribuer directement au développement de la Ville de Danville;
- Une grande autonomie professionnelle, dans un poste où leadership, collaboration et sens de l'organisation sont au cœur de votre quotidien.

Soumettre votre candidature

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le **16 octobre 2026** à l'adresse suivante :

Courriel : direction@danville.ca

Objet : Candidature – Directeur(trice) général(e)

Équité en emploi

La Ville de Danville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et remercie toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.