

Directeur(trice) général(e)

Situé à 15 minutes de Sherbrooke dans le Haut St-François en Estrie, East Angus est un milieu de vie agréable et dynamique dotée de services et commodités d'une ville de centralité, ayant une population de plus de 4000 personnes, sur un territoire de 8 km carré.

Participez au développement de East Angus, faites partie d'une équipe dynamique et contribuez au rayonnement de la Ville de East Angus.

En pleine croissance, la Ville est à la recherche d'une personne organisée et rigoureuse pour occuper le poste de directeur(trice) général(e)

Votre défi

Relevant du conseil municipal, le directeur général ou la directrice générale sera responsable de l'administration de la municipalité et aura à assumer les responsabilités de planification, d'organisation, de direction, de coordination et de contrôle de l'ensemble des activités de la municipalité et ce, en étroite collaboration avec le maire et l'équipe en place. Vous veillerez au maintien de liens solides et transmettez la vision du conseil municipal à votre équipe, aux ministères, aux citoyens et autres partenaires. De plus, vous assurerez le renforcement de l'organisation face à de nombreux défis et opportunités qui se présentent.

Description du poste

- Contribuer à l'établissement et la mise en œuvre des orientations, des objectifs, des politiques selon les priorités du conseil municipal;
- Supporter et encadrer les employés en favorisant la collaboration, l'esprit d'équipe et le respect;
- Analyser les différents projets et dossiers et effectuer les recommandations appropriées au conseil municipal;
- Assurer la transparence et la fluidité lors de la mise en œuvre des décisions du conseil municipal;
- Favoriser les bonnes relations entre l'administration et les citoyens et s'assurer de la qualité des services offerts à la population.

Votre profil

- ✓ Détenir une formation en administration, en droit, en urbanisme ou dans un domaine connexe ;
- ✓ Avoir de l'expérience pertinente à titre de gestionnaire dans le secteur municipal ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des outils informatiques, SharePoint dont la suite Office ;
- ✓ Démontrer de fortes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelle en milieu syndiqué ;
- ✓ Connaître les lois et réglementation municipales ;
- ✓ Détenir un bon sens de la planification, du leadership et des responsabilités ;
- ✓ Autonomie et bonne capacité d'adaptation ;
- ✓ Habiletés dans la gestion des priorités ;
- ✓ Faire preuve de confidentialité, de jugement et de transparence et êtes reconnu pour votre agilité ;
- ✓ Bonne maîtrise du français

Vos avantages et votre environnement de travail

- ✓ Poste permanent à temps plein ;
- ✓ Rémunération compétitive, assurances collectives et régime de retraite ;
- ✓ Formations offertes et cotisation professionnelle payée.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 28 février 2025 à :

Bruno Poulin,
Greffier-trésorier
tresorerie@eastangus.ca

La date d'entrée en fonction prévue : Mars 2025

Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi. La Ville assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature.