

AFFICHAGE DE POSTE

Directeur général et greffier-trésorier ou directrice générale et greffière-trésorière

La **Municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury** est située à seulement 25 km du centre-ville de Québec et est l'une des plus importantes au Québec en raison de son immense territoire recouvert à 93 % de forêts.

Ayant comme mission d'offrir des milieux de vie durables où la nature est propice au bien-être actuel et futur de sa population, cette municipalité de près de 10 000 habitants offre des défis stimulants quant à l'aménagement durable de son territoire, ainsi qu'à la protection et à la mise en valeur de son patrimoine naturel et bâti.

Le directeur général et greffier-trésorier ou la directrice générale et greffière-trésorière aura comme rôle principal de contribuer activement au développement économique, touristique, naturel et culturel de la municipalité, et ce, en travaillant en étroite collaboration avec le conseil municipal.

Principales responsabilités

Le directeur général et greffier-trésorier ou la directrice générale et greffière-trésorière sera responsable d'assurer le lien entre le conseil et l'administration municipale. La nouvelle ressource devra s'assurer de guider le conseil dans ses décisions tout en assurant une gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières. Elle supervisera une équipe totalisant environ 50 personnes.

- Planifier, diriger, coordonner et contrôler les activités de l'ensemble des services municipaux
- Travailler en étroite collaboration avec le maire et les membres du conseil municipal à la réalisation des différentes orientations et objectifs de la municipalité
- Assurer les communications et les suivis des requêtes et des dossiers pour lesquels vous êtes redevable entre les membres du conseil municipal et les membres du personnel de la municipalité
- Accompagner le conseil ou le comité plénier en donnant son avis et en présentant ses recommandations sur les sujets discutés
- Participer au budget annuel, au programme d'immobilisation, aux plans, aux différents programmes et aux projets de la municipalité destinés à assurer son bon fonctionnement
- Coordonner l'organisation des services techniques, du développement économique du territoire et de la négociation contractuelle avec les promoteurs et les promotrices
- Assurer ses fonctions conformément au Code municipal du Québec et à toute autre loi ou tout règlement applicable ainsi que toute résolution, politique ou réglementation dûment adoptée par résolution du conseil municipal





Conditions d'emploi

- Salaire annuel de 116 325 \$ à 138 275 \$
- Assurance collective
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Programme d'avantages sociaux concurrentiel

Profil recherché

Exigences requises

- Détenir un BAC en administration, en droit, en urbanisme, en ingénierie ou dans toute autre discipline afférente au monde municipal
- Posséder cinq (5) ans d'expérience en gestion d'une organisation (gestion municipale — un atout)
- Posséder une connaissance approfondie du milieu municipal, de ses lois et de ses règlements (un atout majeur)
- Expérience en gestion de projets ou comme agent de développement (un atout)

Personnalité

- Avoir un bon sens politique
- Faire preuve d'une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décision
- Manifester du leadership et de fortes habiletés de communication

Les dossiers seront traités avec confidentialité. Seules les personnes retenues pour entrevue seront contactées.

