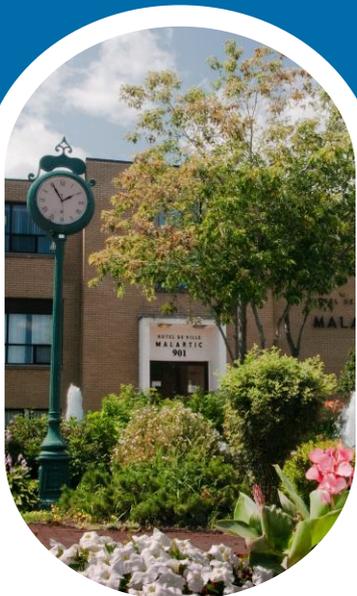


# OFFRE D'EMPLOI

## DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)



### DESCRIPTION DU POSTE

Située en Abitibi-Témiscamingue, la Ville de Malartic est une ville dynamique qui se distingue par sa richesse culturelle, son développement économique en plein essor et la qualité de vie qu'elle offre à ses citoyens.

Nous sommes à la recherche d'un leader stratégique pour occuper le poste de directeur(trice) général(e) afin d'assurer la gestion efficace et performante de notre administration municipale.

Relevant du conseil de ville, cette personne assure la coordination stratégique et administrative de la Ville. Elle joue un rôle clé dans la mise en œuvre des orientations et des décisions du conseil tout en veillant à l'efficacité et à la qualité des services municipaux.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

**Mise en œuvre des décisions du conseil de ville :** Assurer l'application efficace des résolutions et politiques adoptées par le conseil, en veillant à leur exécution conforme aux orientations établies.

**Gestion des ressources municipales :** Superviser l'ensemble des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la Ville, en optimisant leur utilisation pour offrir des services de qualité aux citoyens.

**Planification et administration budgétaire :** Élaborer, administrer et contrôler les budgets municipaux, y compris le plan triennal d'immobilisations, tout en respectant le cadre législatif et en assurant une saine gestion financière.

**Conseil stratégique au conseil de ville :** Fournir des analyses et des recommandations éclairées pour soutenir les élus dans leur prise de décisions, en tenant compte des enjeux locaux et des besoins de la communauté.

**Supervision de la conformité légale :** Veiller au respect des lois, règlements et politiques en vigueur, en s'assurant que les actions municipales sont conformes aux obligations légales et réglementaires.

### FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Diplôme universitaire en administration publique, gestion municipale, droit, urbanisme, ou tout autre domaine pertinent;
- Minimum 5 ans d'expérience dans un poste de direction, idéalement en milieu municipal.



# OFFRE D'EMPLOI

## DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)



### DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature avant la date limite en envoyant leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante :

[dotation@ville.malartic.qc.ca](mailto:dotation@ville.malartic.qc.ca)

### DATE LIMITE POUR POSTULER

4 mai 2025

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

### COMPÉTENCES CLÉS

- Leadership mobilisateur et approche axée sur la collaboration;
- Excellentes compétences en gestion budgétaire et en planification stratégique;
- Capacité à gérer des projets d'envergure et à prendre des décisions éclairées;
- Forte aptitude en communication et en négociation;
- Connaissance approfondie des lois et règlements municipaux du Québec;
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit).

### POURQUOI VOUS JOINDRE À NOUS?

- Un rôle stratégique au sein d'une ville en pleine croissance;
- Participer à des projets d'envergure et au rayonnement de la Ville de Malartic;
- Un environnement de travail stimulant où l'innovation est encouragée;
- Un régime de rémunération et d'avantages sociaux compétitifs.

### CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX

- Contrat à durée déterminée renouvelable;
- Poste à temps plein : 40 h/semaine;
- Date d'entrée en fonction : Septembre 2025;
- Gamme complète d'avantages sociaux (4 semaines de vacances annuelles dès l'entrée en fonction, téléphone cellulaire de fonction fourni par l'employeur, régime de retraite à cotisations déterminées, assurance collective, programme d'aide aux employés, programme de perfectionnement, environnement de travail facilitant l'équilibre travail-famille avec possibilité d'horaires flexibles);
- Traitement annuel : Entre **130 682 \$** et **145 202 \$** (selon l'expérience). Le salaire et les conditions de travail sont établis selon les dispositions de la *Politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville de Malartic*.



VILLE DE  
**MALARTIC**