



MUNICIPALITÉ SAINT-SYLVESTRE



OFFRE D'EMPLOI DIRECTION GÉNÉRALE

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

En étroite collaboration avec les élus municipaux, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la ville. Elle assure la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières de celle-ci. Elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et aux objectifs à prioriser. Elle assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, aux règlements applicables ainsi qu'à toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par le conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités relevant de l'organisation municipale
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques
- Effectuer la planification et la préparation des séances et caucus du conseil municipal, superviser la rédaction des procès-verbaux et autres documents légaux (appel d'offres, avis publics, etc.)
- Mettre en application les décisions approuvées par le conseil
- Voir à la gestion budgétaire de la municipalité
- Préparer et superviser les différents projets et demandes de subventions
- Assurer la supervision des ressources humaines et matérielles de la municipalité
- Assister aux séances des instances décisionnelles
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés et tout autre groupe, association ou partenaire
- Exécuter tout autre mandat qui lui est confié par le conseil municipal

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou un diplôme universitaire de premier cycle, idéalement en administration, en urbanisme, en gestion publique ou dans tout autre domaine et/ou toute combinaison d'expériences jugées pertinentes pour le poste
- Posséder 3 à 5 années d'expérience à titre de gestionnaire
- Avoir de l'expérience en gestion de projets
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve de créativité
- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination
- Faire preuve de jugement, d'autonomie et de flexibilité
- Avoir de l'expérience dans le monde municipal (atout)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Statut : Permanent, temps plein à 35 heures par semaine

Date d'entrée en poste : Dès que possible

La municipalité de Saint-Sylvestre offre des conditions de travail très intéressantes comme :

- Vacances annuelles
- Rémunération concurrentielle
- Horaire flexible
- Assurances collectives
- Formation continue

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci ? Veuillez nous transmettre au plus tard le 13 mars 2023, votre curriculum vitae à l'adresse suivante:

melanie.boilard@mrclotbiniere.org

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.