



## **MUNICIPALITÉ DE SAINT-DONAT**

### **DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Caractérisée par sa proximité avec la nature, la Municipalité de Saint-Donat saura vous charmer par la beauté de ses paysages parsemés de lacs et de rivières. En hiver comme en été, nature, sports et culture vous donnent rendez-vous. Joignez-vous à une équipe de gestion dynamique au sein d'une Municipalité reconnue pour son innovation et sa volonté de développer une qualité de vie incomparable pour sa population et sa clientèle de villégiature.

#### **Raison d'être de l'emploi**

Sous l'autorité du conseil municipal, le Directeur général et secrétaire-trésorier planifie, organise, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des activités municipales conformément aux objectifs, orientations stratégiques et priorités déterminés par le conseil municipal, et telles que déterminées par le code municipal et les lois connexes. Il assume un rôle clé de liaison et de communication entre les élus et les différents services.

#### **Responsabilités principales**

- ❖ Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières de la Municipalité, en conformité avec les orientations, les politiques, les normes, les règles et les lois en vigueur;
- ❖ Vérifier, commenter et recommander les projets de résolutions, de règlements ainsi que tous les rapports soumis au conseil pour décision;
- ❖ Collaborer à la préparation des séances du conseil municipal et y assister;
- ❖ Étudier les différents projets de la Municipalité et faire des recommandations au conseil municipal;
- ❖ Susciter l'adhésion du personnel, de ses collaborateurs et des divers partenaires municipaux autour de l'atteinte des objectifs de la Municipalité;
- ❖ Assurer et réaliser la mise en œuvre du processus budgétaire incluant l'adoption du budget annuel;
- ❖ Favoriser la réalisation de partenariats et maintenir d'excellentes relations avec les partenaires du milieu et les différentes autorités gouvernementales.

#### **Exigences du poste**

- ❖ Posséder une formation universitaire en administration, ou toute autre discipline reliée au domaine municipal;
- ❖ Posséder entre 5 et 8 ans d'expérience pertinente dans le secteur public, idéalement à la direction d'une Municipalité.

### **Compétences et aptitudes**

- ❖ Capacité à travailler efficacement en équipe et démontrer un leadership mobilisateur;
- ❖ Démontrer par ses projets antérieurs une capacité de synthèse, de vulgarisation pour la présentation de projets et d'enjeux;
- ❖ Vision stratégique dans un contexte évolutif, s'inscrire comme promoteur du changement en étant réceptif aux nouvelles idées dans un contexte de développement durable;
- ❖ Gestion axée sur les résultats et sur l'excellence des services offerts à la population;
- ❖ Aptitude marquée en planification, organisation et direction de ressources diverses;
- ❖ Excellentes habiletés politiques;
- ❖ Excellentes habiletés en communication orale et écrite;
- ❖ Professionnalisme et sens de l'éthique éprouvés.

La Municipalité offre un salaire et des conditions de travail concurrentiels. L'entrée en fonction est prévue en **novembre 2018**.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **avant le 19 octobre 2018 à 16h00**, par courriel au :

[candidat@umq.qc.ca](mailto:candidat@umq.qc.ca)

*Note : Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. La Municipalité de Saint-Donat souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi ; le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.*