



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère) trésorier(ère) Municipalité de Montebello

Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership humain, votre capacité d'adaptation et votre sens de la conciliation? Vous cherchez un défi stimulant dans une municipalité en pleine évolution?

La municipalité de Montebello, située dans la magnifique région de l'Outaouais, est à la recherche de son ou sa prochain(e) directeur(trice) général(e) greffier(ère)-trésorier(ère) pour assurer la gestion stratégique et opérationnelle de son administration.

Une opportunité unique s'offre à vous!

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, organiser et diriger l'ensemble des activités et projet de la municipalité, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Effectuer la gestion complète des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité;
- Préparer et assister aux séances du conseil municipal, rédiger les ordres du jour et assurer les suivis des résolutions adoptées par le conseil;
- Procéder à la rédaction des divers documents administratifs légaux, y compris ceux liés la greffe;
- Assurer la direction générale de la municipalité en veillant à l'équilibre entre les orientations politiques du conseil et les exigences administratives;
- Collaborer étroitement avec la mairesse et les membres du conseil municipal dans un esprit de transparence et de respect;
- Piloter et coordonner les projets majeurs d'infrastructure, en assurant leur alignement avec les priorités locales et les normes réglementaires;
- Revoir et optimiser la structure organisationnelle interne pour soutenir le développement et l'efficacité de l'équipe;
- Favoriser un climat de travail sain, mobilisateur et axé sur la collaboration;
- Agir comme personne-ressource polyvalente et capable de s'adapter aux multiples facettes de la gestion municipale;
- Participer activement à la planification stratégique et à la mise en œuvre des orientations du conseil.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en administration ou toute autre formation et expérience pertinente;
- Posséder une expérience pertinente en gestion et en comptabilité;
- Posséder une expérience dans le milieu municipal (atout);



OFFRE D'EMPLOI

**Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)
trésorier (ère)
Municipalité de Montebello**

- Habileté à naviguer avec diplomatie entre les réalités politiques et administratives;
- Posséder un leadership mobilisateur et une approche collaborative;
- Posséder d'excellentes aptitudes communicationnelles, relationnelles et de gestion;
- Disposer d'une excellente capacité d'adaptation dans un contexte en constante évolution;
- Démontrer une grande polyvalence et une aptitude à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Faire preuve d'organisation, d'autonomie et d'initiative;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir une bonne maîtrise des principaux outils et logiciels de la suite Office.

CE QUE LA MUNICIPALITÉ VOUS OFFRE :

- | | |
|---|---|
| ✓ Un poste à temps plein, 5 jours par semaine ; | ✓ Une assurance collective; |
| ✓ Un salaire annuel entre 100 000\$ et 130 000\$; | ✓ Régime de retraite de 6 %; |
| ✓ 4 semaines de vacances; | ✓ 2 semaines de congés dans la période des fêtes; |
| ✓ 10 journées mobiles; | |

Ce poste vous intéresse?

Faites parvenir votre CV d'ici le **19 septembre 2025** à l'adresse suivante : recrutement.externe@fqm.ca

Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

Nous communiquerons seulement avec les candidatures retenues.