



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)
trésorier(ère)

Municipalité de Saint-Ulric

La municipalité de Saint-Ulric, située dans la région du Bas-Saint-Laurent, est à la recherche d'un(e) gestionnaire expérimenté(e), rigoureux(se) et mobilisateur(trice) pour occuper le poste de **directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorière** à compter du mois de janvier 2026.

Dans ce rôle stratégique, vous serez appelé(e) à assurer une gestion optimale des finances locales, des ressources humaines et matérielles de la municipalité, tout en faisant preuve de leadership collaboratif. Vos compétences en rédaction administrative et en comptabilité municipale seront essentielles, puisque vous assumerez également la responsabilité du greffe et de la comptabilité courante.

Vous jouerez également un rôle clé auprès du Conseil municipal, en l'accompagnant dans ses prises de décisions et en veillant à leur mise en œuvre, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Vous souhaitez contribuer activement au développement de projets structurants et à l'amélioration continue des services offerts à la population? Ce poste vous offre une occasion de voir l'impact direct de votre engagement sur le terrain.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec les élus et à titre de principal fonctionnaire de la municipalité, vous devrez, dans l'intérêt de la communauté:

- Assurer la gestion administrative, financière et juridique de la municipalité conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Conseiller le conseil municipal et assurer la mise en œuvre de ses décisions;
- Planifier, organiser, coordonner et superviser les services municipaux (urbanisme, travaux publics, loisirs, etc.);
- Élaborer et administrer le budget municipal, assurer une gestion rigoureuse des finances publiques;
- Gérer les ressources humaines et promouvoir un environnement de travail sain et collaboratif;
- Superviser la rédaction et la conservation des documents officiels et légaux;
- Représenter la municipalité auprès des instances gouvernementales, des citoyens et des partenaires institutionnels;
- Assurer la communication entre le conseil municipal et les différents collaborateurs du milieu;
- Agir à titre de président(e) d'élection lors de référendums et d'élections municipales;
- Traiter les demandes d'accès à l'information et les plaintes des citoyens et en assurer le suivi;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études universitaires souhaité ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée;
- Expérience significative en gestion;
- Expérience en gestion municipale (atout);
- Faire preuve d'une grande rigueur, d'efficacité et de professionnalisme;
- Faire preuve de courage managérial et de leadership;



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)
trésorier(ère)

Municipalité de Saint-Ulric

- Avoir d'excellentes compétences en communication, en gestion d'équipe, en résolution de problèmes et en relations interpersonnelles;
- Avoir une bonne capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et des logiciels de la suite Office 365.

PRINCIPALES CONDITIONS OFFERTES

- | | |
|--|----------------------|
| → Emploi temps plein, permanent | → Vacances |
| → Salaire annuel à partir de 70 000\$ selon l'expérience | → Congés de maladie |
| → Horaire : 35 heures par semaine réparties sur 4 jours | → Formation continue |

Ce poste vous intéresse? Transmettez votre CV **au plus tard le 7 décembre 2025** à l'adresse courriel recrutement.externe@fgm.ca en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet.

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt.

**L'emploi du masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.*