



Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu

Offre d'emploi

DIRECTEUR (TRICE)-GÉNÉRAL(E)

GREFFIER (IÈRE)-TRÉSORIER (IÈRE)

MILIEU ET CONTEXTE

Située aux abords de la rivière Richelieu, à 60 kilomètres au sud-est de Montréal, Saint-Denis-sur-Richelieu compte 2410 résidants. Cette municipalité se démarque par la richesse de ses paysages et de ses terres agricoles, sa vitalité économique et son patrimoine empreint d'événements historiques qui ont marqué le cours de l'histoire du Québec. Ces richesses ont valu à Saint-Denis d'être classé parmi les 40 plus beaux villages de la province et lui confèrent un cachet particulier et une réputation enviable qu'elle doit perpétuer par des réalisations tangibles et exemplaires et une gamme de services de grande qualité.

Le processus de planification stratégique est en cours de révision. La consolidation de la structure administrative, la révision des modes de gestion, le rajeunissement des infrastructures sportives ne sont que quelques exemples des préoccupations des autorités municipales.

Dans ce contexte particulier, nous recherchons un collaborateur chevronné qui possède les atouts pour gérer cette progression accélérée tout en assurant à la gestion courante de la municipalité et la mobilisation d'une équipe d'employés compétents et engagés.

MISSION

Sous l'autorité du conseil municipal, le ou la directeur (trice) - général (e) greffier (ière) – trésorier (ière) exerce le suivi administratif, légal et financier des décisions du conseil par la mobilisation des ressources humaines tout en assurant la cohérence des orientations et des interventions des services municipaux. À ce titre, il conseille les autorités sur les orientations et les objectifs à privilégier et dirige les plans d'action pour les réaliser. Il optimise la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité.

CADRE GÉNÉRAL

- . Établit les objectifs et les plans d'action de la municipalité en fonction des priorités et décisions du conseil et de la législation municipale;
- . Optimise la contribution des employés par une planification, une organisation et un contrôle de la qualité, des coûts et de l'efficacité des services aux citoyens;
- . Planifie, dirige et contrôle le déroulement qualitatif de l'exécution de projets stimulants et agit comme coordonnateur et facilitateur auprès des intervenants;
- . Identifie les sources d'aides financières disponibles et prend les actions pour les obtenir;
- . Soumet des recommandations au conseil municipal pour répondre aux attentes des citoyens dans le respect du budget, des engagements et de la planification annuelle;
- . Collabore étroitement à la préparation des séances du conseil municipal et y assiste;
- . Dirige la préparation du budget et en contrôle l'administration;
- . Commente et recommande les projets de résolutions, de règlements et de rapports soumis au conseil pour décision;

SCOLARITÉ

La personne recherchée possède un diplôme universitaire en droit ou en administration ou en génie ou en urbanisme ou dans une autre discipline qu'exige la gestion efficace d'une municipalité. Toute expérience de travail pertinente sera également considérée.

EXPÉRIENCE

La structure politico-administrative municipale et le contexte qui prévaut interpellent les personnes qui possèdent au moins 5 ans d'expérience pertinente idéalement acquise à la tête d'une direction municipale ou dans un poste similaire.

APTITUDES ET CONNAISSANCES

Assurance marquée en gestions de projets

Leadership naturel et polyvalence

Sens politique développé

Aisance en communication et en relations humaines

Rigueur de gestion et éthique professionnelle

Connaissance de la législation et de l'informatique municipales

Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

CONDITIONS DE TRAVAIL

La semaine normale de travail est d'une durée de 35 heures à laquelle s'ajoutent les séances publiques mensuelles du conseil municipal en soirée ainsi que les rencontres de travail avec les membres du conseil ou tout autre intervenant en lien avec la fonction.

Le quantum des vacances est établi en fonction des acquis et l'année de référence est du 1^{er} juillet au 30 juin.

Des avantages tels que des participations à des formations ainsi que des cotisations annuelles en lien avec la fonction sont à la carte et sur autorisation du conseil municipal.

Une gamme complète d'assurances collectives est en vigueur ainsi qu'une participation à un REER collectif.

RÉMUNÉRATION

La rémunération est concurrentielle à la région et se négocie selon les compétences à l'intérieur d'une fourchette salariale qui se situe entre 85 000 \$ et 110 000 \$.

COMMENTAIRES

Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. La municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi.

Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Faites suivre votre curriculum vitae et vos attestations d'études accompagnés d'une lettre de motivation par courriel au plus tard le 12 août 2022 à 16 h.

Jean-Marc Bousquet, maire

jmbousquet@msdsr.com

450-787-2244