

Directeur général et greffier

La Ville de Saint-Gabriel, située dans la région de Lanaudière, est à la recherche d'un directeur général et greffier pour venir compléter son équipe administrative. La ville recherche une personne qui sera capable d'apprendre et de s'adapter rapidement et aisément pour éventuellement devenir la prochaine relève de la direction générale pour un départ à la retraite. Du mentorat sera offert dès l'entrée en poste.

Responsabilités :

- Agir à titre de premier fonctionnaire de la ville. Vous serez responsable de l'administration complète des activités et des projets de la ville;
- Assurer la communication entre le conseil de la ville et les employés. Vous travaillerez avec les comités en place;
- Superviser et encadrer le travail des employés sous sa gouverne;
- Mettre en œuvre les décisions du conseil de la ville;
- Diriger les activités et les projets municipaux avec la participation de la directrice générale adjointe;
- Participer à la gestion des activités de loisirs, si besoin il y a;
- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la ville;
- Assurer la gestion du service de l'urbanisme donné par la MRC de D'Autray;
- Être responsable du greffe, préparer et participer aux séances du conseil, ainsi qu'aux ateliers de travail, rédiger divers documents (ex : ordre du jour, procès-verbaux, résolutions, etc.) et en assurer le suivi;
- Préparer et effectuer la gestion contractuelle, les appels d'offres, les demandes de subventions, les projets de règlement, etc., et en assurer le suivi;
- Collaborer avec les municipalités voisines sur divers projets. La ville est membre de la Régie intermunicipale du Centre sportif et culturel de Brandon et de la Régie intermunicipale de la Caserne de Brandon;
- Superviser l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
- Assurer le suivi des plaintes des citoyens;
- Coordonner les mesures d'urgence;
- Être responsable de la gestion des archives, des élections lors des référendum et des élections municipales;
- Accomplir toute autre tâche connexe liées à ces fonctions.

Compétences :

- Leadership mobilisateur et approche axée sur la collaboration;
- Excellentes compétences en gestion budgétaire et en planification stratégique;
- Capacité à gérer des projets d'envergure et à prendre des décisions éclairées;
- Posséder des compétences en planification, en gestion de projets et en gestion du personnel;
- Faire preuve d'intégrité, de loyauté et de discrétion;
- Forte aptitude en communication et en négociation;
- Connaissance des lois et règlement municipaux du Québec;
- Excellente maîtrise du français, oral et écrit.

Formations et expériences :

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en gestion municipale ou toute combinaison de formation et d'expérience considérables;
- Avoir une expérience minimale de 3 ans dans un poste de direction ou de gestion (au sein d'une municipalité serait un atout).

Conditions de travail :

- Le salaire et les conditions de travail sont établis selon les dispositions de la Politique administrative et salariale des employés cadres de la Ville de Saint-Gabriel;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Horaire de 35 heures par semaine, plus les réunions et les rencontres de travail du conseil de la ville;
- Bureaux fermés les vendredis en après-midi;
- Congés de maladie et vacances;
- Assurances collectives;
- Régime de retraite;
- Formations continues.

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent **faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 12 juin 2025**, par courriel, par la poste ou en personne aux coordonnées suivantes, en indiquant « Offre d'emploi – Directeur général et greffier » :

Monsieur Michel St-Laurent
45, rue Beausoleil
Ville de Saint-Gabriel (QC) J0K 2N0
Téléphone : 450 835-2212 poste 6301
Courriel : mstlaurent@ville.stgabriel.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Dans ce document, l'emploi du masculin est utilisé pour désigner des personnes et n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.