



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

Administration

 Dotation externe FQM

 400-2 rue Jean-Rioux, Trois-Pistoles, G0L 4K0

Vous êtes un(e) gestionnaire aguerri(e), reconnu(e) pour son excellent sens politique?

Les défis et les projets d'envergure vous stimulent?

Située dans le Bas-Saint-Laurent, la MRC Les Basques est à la recherche d'une personne entreprenante pour occuper les fonctions de directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) pour combler son équipe administrative.

Nous vous offrons du mentorat dès votre entrée en poste pour favoriser la transition et votre intégration dans vos nouvelles fonctions.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Planifier, organiser, mettre en œuvre, diriger et contrôler l'ensemble des activités et des projets de la MRC;

Proposer et soutenir des actions de développement économique et social pour favoriser leur développement régional;

Mettre en œuvre les orientations retenues par le conseil en tenant compte des politiques, stratégies et plans d'actions;

Exercer un rôle-conseil auprès des membres du conseil;

Veiller au respect du cadre juridique régissant toutes les activités de la MRC;

Assurer une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières en collaboration avec les directions des différents services;

Établir et maintenir des relations constructives avec les organisations gouvernementales et les nombreux partenaires;

Représenter la MRC Les Basques auprès de diverses instances, tables régionales et autres comités sectoriels pertinents au développement de la MRC.

### Informations sur le poste

#### Type d'emploi

Temps plein

#### Domaines

Administration

#### Région

Bas-Saint-Laurent

#### Publié

30 janvier 2025

#### Expérience

Aucune

#### Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

#### Fin des candidatures

2 mars 2025

### Informations sur l'employeur

#### Nom de l'entreprise

Dotation externe FQM

#### PROFIL RECHERCHÉ

Détenir un diplôme d'études universitaires en administration ou dans tout autre domaine pertinent pour les fonctions ;  
Posséder une expérience significative en gestion ;  
Faire preuve d'un leadership positif et mobilisateur et de courage managérial ;  
Avoir une bonne capacité à saisir les enjeux politiques ;  
Faire preuve d'un excellent sens de l'organisation et des responsabilités ;  
Avoir une vision stratégique et une approche innovatrice orientée vers les résultats ;  
Avoir une très bonne capacité à gérer le stress et à gérer plusieurs dossiers simultanément ;  
Avoir d'excellentes aptitudes communicationnelles et relationnelles ;  
Avoir une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

#### CONDITIONS AVANTAGEUSES OFFERTES

Salaire concurrentiel offert selon les dispositions en vigueur  
Assurance collective et régime de retraite  
15 jours fériés payés  
Vacances et 10 congés de maladie  
Formation continue  
Et bien plus!

Ce poste vous intéresse? Transmettez votre CV au plus tard le 2 mars 2025 à l'adresse suivante: [recrutement.externe@fqm.ca](mailto:recrutement.externe@fqm.ca)

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

