UQAR Emplois et Stages

LE POSTE Le portail des offres de stage et d'emploi de l'UQAR

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

Administration, Administration publique locale et régionale

Marc-André Paré consultant inc

727, rue Principale Saint-Camille-de-Lellis, Qc G0R 2S0

La Municipalité de Saint-Camille-de-Lellis est située dans la MRC des Etchemins, bornée par la frontière américaine, à une distance d'environ 45 minutes de Saint-Georges-de-Beauce et 60 minutes de Lévis. La municipalité compte 745 habitants qui profitent d'un riche patrimoine naturel qui est un paradis pour les amateurs de grands espaces.

Description

Le directeur général et greffier-trésorier planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des services municipaux. Il fournit au conseil municipal les informations et documents pertinents, il voit au maintien des liens solides et transmet la vision du conseil municipal à son équipe, aux ministères, aux citoyens et autres partenaires. Il doit avoir une vision globale, afin de s'assurer d'une planification efficace et de la mise en place d'une gestion de projets répondant aux attentes du conseil municipal. Il doit remplir adéquatement toutes les fonctions et les responsabilités qui lui sont attribuées par le Code municipal du Québec, par les lois et les règlements en vigueur ainsi que par toute résolution, politique ou directive du conseil municipal.

Responsabilités

- Contrôler les achats de matériaux, de fournitures et d'équipements.
- Assister aux assemblées et aux réunions préparatoires du conseil municipal.
- Gérer et contrôler le budget municipal, incluant la préparation et le suivi d'exécution.
- Présider les élections municipales et recevoir les serments des nouveaux élus.
- Réaliser les mandats spéciaux et mettre en place une gestion de projet efficace.
- Assurer une veille dans la recherche de subventions pour maximiser les investissements et les projets dans la municipalité.
- Agir comme pilier sur lequel le conseil municipal peut s'appuyer tout en agissant pour le bien des citoyens.

Informations sur le poste

Type d'emploi
Temps plein

Domaines
Administration, Administration publique locale et régionale

Région
Chaudière-Appalaches

Publié
25 août 2025

Expérience
3 ans

Niveau de scolarité exigé
Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc., Formation universitaire

Fin des candidatures
12 septembre 2025

Documents complémentaires
Offre-demploi-directeur-general-et-greffier-tresorier

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise
Marc-André Paré consultant inc

· Optimiser les processus financiers et de contrôle des dépenses et maximiser les ressources humaines.

· Agir à titre de supérieur immédiat auprès des employés sous sa responsabilité.

· Examiner et donner suite aux plaintes et aux réclamations contre la municipalité.

Profil recherché

· Détenir une formation universitaire ou collégiale en administration, en comptabilité, avoir une formation pertinente ou une expérience jugée équivalente.

· Avoir de l'expérience en gestion et de préférence dans le secteur municipal.

· Bonne connaissance des logiciels de bureautique, dont la Suite Office 365.

· Excellente maîtrise du français et une bonne capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit.

· Très bonnes habiletés en relations interpersonnelles et en communications organisationnelles et excellent sens du travail d'équipe.

· Bon sens des priorités, de la planification et de l'organisation.

· Autonomie et bonne capacité d'adaptation.

· Capacité à assurer avec diligence le suivi de nombreux dossiers.

· Capacité à développer et à entretenir des relations harmonieuses avec les élus, les collègues, les citoyens et les différents partenaires de la municipalité.

· Faire preuve de confidentialité, de jugement et de transparence.

Conditions de travail

· Poste régulier à temps complet (35 heures).

· Formation continue.

· Assurances collectives.

· Régime de retraite des employés municipaux.