



Offre d'emploi Directeur(rice) général(e) et Greffier(ère)-Trésorier(ère)

Statut de l'emploi : Permanent/temps plein

Salaire : Selon l'expérience

La municipalité du Canton de Low, à statut bilingue, desservant une population de 1 056 habitants est située à la porte d'entrée de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau en Outaouais ; à environ 40 minutes de Gatineau. Nous sollicitons des candidatures de personnes dynamiques et visionnaires, désireuses de relever de nouveaux défis dans un environnement qui se démarque par son paysage agricole et bordé par la rivière Gatineau.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du Conseil municipal et en accord avec les orientations de ce dernier et conformément au Code municipal du Québec ainsi qu'à toute autre loi et règlement applicable.

Principales tâches et responsabilités

- Planifier, coordonner et superviser les activités de la municipalité incluant les ressources humaines ;
- Voir à l'exécution des décisions du conseil municipal et des règlements de la municipalité et faire rapport au conseil municipal sur l'exécution de ses décisions et l'application des règlements ;
- Conseiller les élus sur les orientations à prendre en matière de réglementation, d'administration, de priorités, d'objectifs et d'orientations stratégiques ;
- Maintenir et développer des relations harmonieuses avec les citoyens, le conseil municipal, les employés et tout autre comité et partenaire du milieu ;
- Préparer les séances du conseil municipal, rédiger les procès-verbaux, y assister et en assurer l'organisation et le suivi ;
- Étudier, rédiger les règlements municipaux ;
- Préparer le budget en assurer le suivi, et ce, en collaboration avec le conseil ;
- Participer à diverses rencontres régionales
- Rédiger des appels d'offres et demande de subvention ;
- Coordonner les projets municipaux et suivre leur progression ;
- Réaliser toute autre tâche qui lui est confiée par le conseil municipal.

Exigences

Qualifications et exigences recherchées

- Toutes combinaisons d'expérience et de formation jugées pertinentes ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en urbanisme ou en droit ;
- Posséder une expérience minimale de trois (3) années dans le domaine municipal, dont deux (2) années dans un poste de cadre ou toutes combinaisons d'expérience jugées pertinentes ;
- Connaissance du milieu municipal, des législations et comptabilités seraient un atout ;
- Maîtrise de la langue française et anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques de la Suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.) et facilité d'adaptation aux nouvelles technologies ;
- Connaissance de PG Solutions serait un atout.

Compétences et aptitudes

- Posséder un sens accru du leadership, de la gestion, de la planification et de l'organisation ;
- Posséder un permis de conduire valide et pouvoir se déplacer ;



Offre d'emploi Directeur(rice) général(e) et Greffier(ère)-Trésorier(ère)

- Être autonome, avoir de la rigueur ;
- Savoir prendre des initiatives et avoir un bon jugement ;
- Aimer travailler en équipe et avoir une bonne capacité d'adaptation.

Candidature

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae à l'adresse courriel direction@lowquebec.ca. Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Une vérification des antécédents judiciaires devra être fourni avant l'embauche de même que les références.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en compléments de l'entrevue.

Conditions salariales

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la politique de rémunération en vigueur et l'expérience du candidat. L'employé bénéficiera d'une assurance collective, d'un fonds de pension et de vacances annuelles.