



Municipalité de Saint-Guy

52, rue Principale, Saint-Guy (QC) G0K 1W0

Téléphone : 418 963-2601

Courriel : dg@saintguy.ca

OFFRE D'EMPLOI

Directeur (trice) général (e) / secrétaire-trésorier (e)

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Sous l'autorité du conseil municipal, le directeur (trice) général (e) / secrétaire-trésorier (e) s'acquitte de toutes les tâches et de toutes les responsabilités qui lui sont confiées par celui-ci et de celles dévolues par le Code municipal. À cette fin, la personne titulaire de ce poste doit planifier, organiser, diriger, réaliser, évaluer et contrôler les activités des services municipaux dont le rôle consiste à assurer le fonctionnement adéquat desdits services conformément aux lois et règlements en vigueur et des décisions du conseil municipal.

LE POSTE CONSISTE À :

- Planifier, préparer, assister à toutes les réunions du conseil et procéder à la rédaction des procès-verbaux.
- Assister le conseil dans la préparation du budget.
- Procéder à la mise en application des décisions approuvées par le conseil.
- Remplir toutes les fonctions et les responsabilités qui lui sont attribuées par le *Code municipal du Québec*.
- Voir au respect des règles et des politiques du Code d'éthique et de déontologie.
- Assurer les communications entre les élus et les employés de la municipalité.
- Étudier et préparer les projets de règlements de tous les autres documents légaux.
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Excellent français parlé et écrit.
- Avoir une capacité à gérer et à traiter plusieurs dossiers simultanément.
- Habiletés en rédaction de textes et en communication.
- Souci marqué pour l'amélioration continue des services aux citoyens.
- Connaissance du logiciel de gestion municipale Sygem d'Infotech serait un atout, ainsi que Microsoft Office.
- Connaissance du milieu municipal et des différents paliers gouvernementaux serait un atout.
- Sens de l'organisation, capacité d'adaptation et polyvalence.

COMMENTAIRES

Poste permanent à temps plein.

Horaire : à discuter

Entrée en fonction : dès que disponible

Conditions salariales : à discuter

La Municipalité de Saint-Guy remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse suivante ou par courriel avant le **11 octobre à 12 h 00 PM.**

Municipalité de Saint-Guy
52, rue Principale, Saint-Guy (Québec) G0K 1W0
Téléphone : 418 963-2601 poste 1
dg@saintguy.ca

Saint-Guy, le 12 septembre 2022