



### **DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) et SECRÉTAIRE TRÉSORIER(ÈRE)**

Notre client, la *Municipalité de Sainte-Luce*, est une localité d'environ 3 000 âmes située dans la Mitis au Bas-Saint-Laurent et dont les charmes sont reconnus au niveau national. Forte d'un conseil municipal ayant à cœur les enjeux d'actualité, celui-ci aspire à poursuivre le développement de sa municipalité via des projets rassembleurs, et ce, pour les différents groupes d'âge. La famille, l'environnement et la culture représentent quelques exemples parmi plusieurs thématiques stimulantes sur lesquelles le Conseil entend mettre sur pied des projets concrets dans les prochaines années. Afin d'orchestrer et de mettre en place tous ces changements, les élus sont actuellement à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions de la direction générale.

#### **Principalement, la personne à la direction générale devra...**

- Préparer et participer aux réunions du Conseil et au déploiement du plan d'action et des orientations adoptées par ce dernier;
- Concevoir et déterminer les stratégies, politiques et procédures administratives générales;
- Préparer les budgets annuels et programmes d'immobilisations en collaboration avec le Conseil et les responsables de départements et en effectuer le suivi;
- Contrôler et maintenir informer le Conseil sur l'évolution de la situation financière de la municipalité;
- Assurer une saine gestion des ressources humaines (embauche, relations de travail, évaluation de rendement, etc.) ainsi que le maintien d'un bon climat de travail;
- Développer et maintenir des relations efficaces avec les comités, les associations, le milieu des affaires, les autres municipalités et les organismes gouvernementaux et communautaires;
- Être proactive dans la recherche de subventions pouvant maximiser les investissements et les projets dans la municipalité;
- Agir à titre de secrétaire-trésorier, greffier et de président d'élection;
- Siéger sur divers comités.

### **Exigences, habiletés et qualités professionnelles recherchées :**

- Un diplôme d'études universitaires dans une discipline pertinente (administration, comptabilité, ressources humaines, etc.) sera nécessaire. Cependant, toute autre combinaison de formation et/ou d'expérience jugée pertinente sera sérieusement considérée.
- La personne devra avoir une aisance à comprendre et travailler avec les chiffres (budget, états financiers, etc.), et ce, même si la comptabilité est effectuée par un autre membre de l'équipe.
- Une expérience dans la gestion de personnel ou d'une équipe de travail est essentielle.
- Considérant le plan d'action voté par les élus pour les prochaines années, des compétences dans la gestion de projet seront un atout considérable.
- La personne devra pratiquer un style de gestion basé sur la communication et la proximité tout en faisant preuve d'ouverture.
- Une expérience dans le domaine municipal ou dans une structure de gouvernance similaire représente un atout.
- Finalement, le Conseil aspire à travailler avec une personne qui désire s'investir dans des projets stimulants qui contribueront au rayonnement de la Municipalité.

### **Conditions de travail offertes :**

- L'opportunité de travailler dans une ambiance de travail positive orientée vers le développement tout en étant appuyé par un conseil municipal investi.
- Une rémunération compétitive établit selon l'échelle salariale en vigueur.
- Intégrer une équipe administrative d'expérience où règne la bonne entente et le respect.
- Un accès au programme d'assurances collectives et au régime de retraite.
- Un poste cadre permanent et à temps plein.

Si vous pensez être la personne recherchée par les élus de la Municipalité de Sainte-Luce ou si vous désirez en apprendre davantage, faites parvenir votre candidature ou communiquez avec nous au plus tard le **22 janvier 2020** :

Tommy Bonesso  
Consultant GRH  
Véga Groupe conseil  
418 725-5232, poste 107  
[info@vegagr.com](mailto:info@vegagr.com)