



Les municipalités Saint-Pacôme, Rivière-Ouelle et Saint-Denis-De la Bouteillerie recrutent un Directeur général partagé

Partageant une vision commune d'assurer les services aux citoyens en mettant en place une administration municipale plus résiliente face aux défis de main-d'œuvre et efficace dans la livraison des services, les municipalités de Rivière-Ouelle, de Saint-Pacôme et de Saint-Denis-De La Bouteillerie ont décidé d'entreprendre une mise en commun de leurs ressources. Les trois municipalités sont administrées par une seule direction générale.

Les élu.es de Rivière-Ouelle, de Saint-Pacôme et de Saint-Denis-De La Bouteillerie voient dans cette façon de travailler ensemble un moyen de contrer la pénurie de main-d'œuvre spécialisée. Ils ont estimé qu'en combinant leurs moyens financiers, ils pourraient offrir de meilleures conditions afin d'attirer et de conserver de meilleurs candidats.

La région de Kamouraska est une porte d'entrée du Bas-Saint-Laurent et elle est reconnue pour ses paysages côtiers au caractère unique. Avec ses imposants cabourons, ses couchers de soleil enflammés, ses nombreux sentiers de randonnée et ses villages bucoliques, situés le long de la route des Navigateurs, cette région vous appelle.

DESCRIPTION DU POSTE

- Assurer l'administration, la gestion et le bon fonctionnement des Municipalités conformément au Code municipal du Québec et toute autre loi se rattachant aux activités municipales
- Assurer la mise en application des décisions approuvées par le conseil
- Assurer la gestion générale des ressources humaines en collaboration avec les directions adjointes dans chacune des Municipalités
- Superviser la planification, l'organisation, la direction et le contrôle de l'ensemble des activités et des services des Municipalités
- Agir comme responsable de l'accès aux documents en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Agir à titre de président des élections
- Élaborer les plans d'actions annuels de l'organisation et veiller à leur réalisation
- Effectuer la planification et la préparation des séances du conseil municipal
- Soutenir et aider les Conseils municipaux dans la prise de décisions et veiller à la mise en application de celles-ci
- Être le lien avec les maires de chaque municipalité, et de les tenir à jour, de les consulter sur l'ensemble de nos démarches concernant leur communauté
- Assurer le maintien d'une excellente communication entre les différents acteurs
- Diriger l'équipe de direction et déterminer les tâches et dossiers prioritaires



FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme universitaire en administration ou détenir une formation et une expérience pertinente
- Avoir 5 ans d'expérience dans la gestion d'une organisation
- Avoir de l'expérience dans le domaine municipal est un atout

QUALITÉS REQUISES

- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Autonomie, efficacité et sens des responsabilités
- Faire preuve d'un bon jugement pour la conduite des affaires
- Capacité de prioriser les dossiers clés et prendre les bonnes décisions
- Sens de la planification et de l'organisation
- Faire preuve de leadership, capacité à travailler en équipe et habile pour la mobilisation des équipes
- Avoir à cœur le service aux citoyens et être à l'écoute
- Démontrer de la rigueur, de la planification et de l'organisation dans l'exécution de ses mandats
- Interagir efficacement avec les intervenants régionaux et gouvernementaux
- Savoir piloter plus d'un dossier à la fois et bien gérer la pression
- Faire preuve d'initiative, de créativité et d'innovation dans ses pratiques de gestion
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste temps plein, 35 heures par semaine, en raison de la nature du poste
- Régime d'assurances collectives
- Régime de retraite
- Banque de congé de maladie

La rémunération compétitive s'établira en fonction de la formation et de l'expérience du candidat retenu.

Nous transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant votre intérêt, avant le 29 août 2024 à 12 h, à Ginette Roy, directrice générale par intérim au dq@riviereouelle.ca ou à l'adresse postale suivante :

Nous vous remercions de votre intérêt pour les municipalités de Saint-Pacôme, Rivière-Ouelle et Saint-Denis-De la Bouteillerie. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Note : Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.