

## OFFRE D'EMPLOI

### CANDIDAT(E) RECHERCHÉ(E) POUR UN POSTE À COMBLER DE **DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E / GREFFIÈR.E- TRÉSORIÈRE** DE LA MUNICIPALITÉ DE NATASHQUAN

**Natashquan 18 février 2025.** – La Municipalité de Natashquan est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de directeur.trice général.e/ greffier.e-trésorier.e de la Municipalité de Natashquan.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE

En étroite collaboration avec les élus municipaux et le personnel de l'administration municipal, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion, de l'administration et du bon fonctionnement de la Municipalité. Elle assure une direction saine et optimale des ressources humaines, matérielles et financières. En conformité avec le Code municipal du Québec, les lois et la réglementation municipales, elle conseille les autorités municipales quant aux objectifs et orientations à prioriser.

#### RESPONSABILITÉS

- Gérer et planifier les activités relevant de l'organisation municipale et de l'aéroport;
- Assurer la supervision des ressources humaines;
- Assurer l'élaboration des budgets;
- Participer à la préparation et à l'animation des caucus et des séances du conseil municipal;
- Occuper le rôle de coordonnateur lors de mesures d'urgence;
- Répondre aux questions des citoyens et des citoyennes;
- Effectuer toute tâche relevant de la fonction de la direction générale en conformité avec le mandat décrit par le conseil municipal;

#### COMPÉTENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou un diplôme universitaire de premier cycle, de préférence en administration, gestion ou droit. Les personnes cumulant une expérience pertinente pourraient être considérées;
- Détenir un minimum de deux ans d'expérience pertinente;
- Posséder de bonnes connaissances en comptabilité;
- Détenir une très bonne maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit;
- Démontrer des habilités de leadership et esprit d'équipe;
- Grande capacité de gestion multitâches, de planification et sens des priorités;
- Capacité à créer et entretenir des relations positives avec les citoyens, les élus et les différents partenaires;
- Posséder une expérience du monde municipal;
- Connaître le logiciel PG (atout);

#### CONDITIONS

- Poste régulier de 35 heures par semaine;
- Salaire à discuter en fonction de l'expérience et des compétences;
- Assurances collectives, régime de retraite avantageux et formation continue;
- Entrée en poste prévue dès que possible.

Les candidates et les candidats intéressé.e.s sont prié.e.s de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **vendredi 14 mars à midi**, par la poste, en personne ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Natashquan  
29, chemin d'en Haut, Natashquan, (Québec) G0G 2E0  
418-726-3362, poste 223  
[adj.directricenatashquan@gmail.com](mailto:adj.directricenatashquan@gmail.com)