

Directeur.rice général.e adjoint.e et greffier.ère-trésorier.ère adjoint.e Responsable du greffe

La Municipalité de Lac-Supérieur, campée dans la région des Laurentides, compte quelque 4000 citoyens permanents et villégiateurs. Elle se caractérise par ses nombreux lacs, ses montagnes et ses paysages sauvages dignes de mention. La direction générale procède actuellement à l'appel de candidatures pour combler le poste stratégique de directeur.rice général.e adjoint.e et responsable du greffe.

Sommaire des responsabilités de l'emploi

Selon les orientations et sous l'autorité de la directrice générale, le-la directeur.trice général.e et greffier.ère-trésorier.ère adjoint.e est responsable de :

- Administrer le service du greffe;
- Préparer tous les documents liés aux séances du conseil
- Répondre aux demandes d'accès à l'information
- Réviser les politiques administratives
- Participer à la révision et rédaction des règlements municipaux
- Conseiller et fournir l'information pertinente en matière juridique et réglementaire
- Effectuer des recherches législatives diverses
- Assister la directrice générale dans la gestion des ressources humaines
- Assister la directrice générale aux projets spéciaux
- Assumer les fonctions de direction générale en l'absence de la directrice générale.

Connaissances et expérience

Vous détenez un diplôme universitaire de premier cycle ou une expérience équivalente. Vous êtes familier.ière avec l'environnement légal propre à ce secteur d'activité. Une expérience en gestion municipale tout comme une solide expérience en gestion des ressources humaines seront considérées comme des atouts importants.

Vous faites preuve d'excellentes habiletés communicationnelles tant orales qu'écrites. Vos aptitudes en gestion combinées à votre dynamisme et à vos habiletés en relations interpersonnelles vous permettent d'insuffler une culture mobilisatrice au sein de votre équipe de travail.

Compétences

- Détenir un baccalauréat dans un domaine jugé pertinent ou une expérience équivalente;
- Détenir un minimum de deux (2) années d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtriser les logiciels comme la suite Microsoft Office et PG Solutions;
- Connaître les politiques et lois municipales;
- Détenir un permis émis par le Barreau du Québec sera considéré comme un atout important;
- Maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise de la langue anglaise sera considérée comme un atout.

Qualités requises

La personne retenue doit promouvoir l'amélioration continue et faire preuve de leadership mobilisateur dans la gestion du changement. La personne devra également démontrer sa connaissance du milieu municipal et sa maîtrise de la réglementation applicable, posséder une aisance à communiquer, faire preuve d'une excellente gestion des priorités et être axé sur l'approche client.

Conditions de travail :

La municipalité de Lac-Supérieur offre des conditions de travail compétitives.

La rémunération sera établie en fonction de la structure salariale et se situe entre 72,062 \$ et 83,539 \$.

Entrée en fonction :

Dès que possible

Dépôt des candidatures :

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation d'ici le **13 mai 2022** à l'attention de Sophie Choquette, directrice générale et greffière-trésorière à l'adresse courriel suivante : directiongenerale@muni.lacsuperieur.qc.ca ou par la poste à l'adresse suivante :
Municipalité de Lac-Supérieur, 1281 chemin du Lac Supérieur, Lac-Supérieur, QC J0T 1J0.