

Offre d'emploi Directeur général / Secrétaire-trésorier

Niché dans les Cantons de l'Est à un peu plus d'une heure de Montréal on trouve la pittoresque municipalité de Bolton-Ouest ayant le statut de municipalité bilingue. Originellement peuplée par des loyalistes après la guerre d'indépendance américaine en 1776, aujourd'hui Bolton-Ouest est un endroit paisible où on peut trouver autant des agriculteurs, des artistes, des professionnels, des retraités et des travailleurs autonomes. Ses panoramas, ses prés où broutent çà et là des troupeaux bovins, de chevaux et d'alpagas, ainsi que sa faune diversifiée et abondante et son riche passé rural sauront vous enchanter.

Description de l'emploi

Les fonctions, les responsabilités et les devoirs du Directeur général / Secrétaire-trésorier sont ceux qui lui sont attribuées par le *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1), notamment aux articles 199 et suivants, ainsi que par les autres lois et les règlements applicables. Le Directeur général/Secrétaire-trésorier assume également les fonctions de secrétaire-trésorier au sens desdits Code, lois et règlements.

Sous l'autorité du conseil municipal, le Directeur général / Secrétaire-trésorier est responsable de l'administration, de la gestion et du fonctionnement de la municipalité et à cette fin il planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal. Il accorde une attention particulière aux communications avec les citoyens.

Critères d'emploi

- Trois à cinq années d'expérience en administration municipale
- Un baccalauréat en gestion, administration ou tout autre champ relié à l'activité municipale
- Bonnes connaissances de l'environnement légal, propre au secteur municipal
- Aisance en gestion de ressources humaines
- Hâbleries en communication et leadership mobilisateur
- Bonnes connaissances de la gestion des finances municipales
- Excellent français et anglais parlés et écrits
- Permis de conduire valide

Vous faites preuve d'autonomie, êtes un gestionnaire chevronné et exercez un leadership mobilisateur. Vous démontrez des aptitudes à mener à terme les projets qui vous sont confiés. Vous possédez des compétences en gestion du personnel et en gestion municipale au niveau de la trésorerie, du greffe et des services aux citoyens.

MUNICIPALITÉ DE BOLTON-OUEST

Conditions salariales

Le salaire sera établi en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat. La municipalité de Bolton-Ouest offre des conditions salariales compétitives, ainsi que d'autres avantages sociaux.

Autres

Les candidatures doivent être acheminées à Pierre Ménard, Directeur général / Secrétaire-trésorier par intérim, à l'adresse courriel ci-dessous avant le 21 avril 2017 à 16h00.

dg@municipalitedeboltonouest.com

Dans ce texte, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.