



OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E) PAR INTÉRIM POSTE TEMPORAIRE

La Municipalité de Beaulac-Garthby est située dans la MRC des Appalaches et est présentement à la recherche d'une personne afin de combler le poste de directeur général adjoint par intérim.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, le directeur général adjoint par intérim assure la coordination et la supervision de tous les départements de la municipalité, notamment :

- ✓ Soutenir la direction générale dans ses différentes tâches ;
- ✓ Traiter et compléter un certain nombre de projets, dossiers réguliers et/ou spéciaux qui lui sont délégués par le conseil municipal et/ou par la direction générale et effectuer tout suivi demandé par le conseil ou la direction générale ;
- ✓ Participer à la préparation des séances du conseil ;
- ✓ Réaliser ou s'assurer de la réalisation des études, rapports, analyses, politiques et règlements ou tout autre document alimentant la prise de décisions par la direction générale et les instances décisionnelles ;
- ✓ Représenter la municipalité auprès de différents comités ou auprès de divers ministères ou organismes et effectuer les suivis nécessaires, lorsque requis ;
- ✓ Élaborer, orienter et assurer le suivi des mandats des services, et ce, en cohérence avec les orientations du conseil municipal ;
- ✓ Assurer la coordination et l'optimisation des ressources humaines ;
- ✓ Assurer le transfert de l'information, la cohérence des actions et le suivi des dossiers entre les différents services ;
- ✓ Répondre aux plaintes qui n'ont pas pu être résolues par les employés des différents services ;
- ✓ Tout autre rôle ou responsabilité du directeur général adjoint prévu dans les lois et règlements, notamment le Code municipal du Québec.

EXIGENCES

- ✓ Détenir un baccalauréat en administration, en droit ou en gestion publique ;
- ✓ Détenir une expérience minimale de cinq (5) ans dans la gestion municipale ;
- ✓ Avoir une excellente capacité à communiquer et à travailler en équipe ;
- ✓ Détenir une grande transparence et intégrité ;
- ✓ Connaissance du logiciel Sygem, un atout.

CONDITIONS

- ✓ Poste temporaire à temps partiel (25 heures par semaine) ;
- ✓ Entrée en fonction : Dès que possible ;
- ✓ Rémunération à déterminer en fonction de la formation, des compétences et de l'expérience.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre de présentation à l'attention de Mme Karine Rouleau, greffière-trésorière adjointe par intérim, par courriel à l'adresse municipalitedebeaulac@sogetel.net dès que possible. Seules les candidatures retenues seront contactées.