



Offre d'emploi

# DIRECTION GÉNÉRALE

(2<sup>e</sup> concours)

*Vous êtes créatif, dynamique et possédez de l'expérience en gestion?*

*L'équipe de la Municipalité de Nouvelle est à la recherche d'une direction générale pour se joindre à l'équipe en place.*

*Composée de plus de 20 employés, il ne manque plus que vous à titre de chef d'orchestre!*

*La municipalité de Nouvelle est constituée de 1 712 habitants avec un budget municipal de 3 millions de dollars.*

**Lieu de travail :** Nouvelle

**Rémunération :** De 70 000 à 80 000 \$/année, selon l'expérience et les compétences.

**Conditions de travail :** Emploi permanent, temps plein.

**Date d'entrée en fonction :** Janvier 2021

**Les candidatures demeureront confidentielles.**

**OSEZ POSER VOTRE CANDIDATURE !**

**Vous recevrez un coaching personnalisé de l'ex-d.g. !**

**Un défi de gestion à votre hauteur !**

**Relevant du conseil municipal de la municipalité de Nouvelle, la direction générale / secrétaire-trésorier aura à relever les défis suivants :**

- Continuer à développer les services de la municipalité en offrant d'excellents services aux citoyens.
- Superviser et mobiliser le personnel dans un environnement syndiqué dynamique et respectueux.
- Maintenir et développer des relations harmonieuses et constructives avec les citoyens, les employés, les personnes-ressources des comités, les associations, les groupes publics, les municipalités environnantes et les ministères.
- Soutenir le conseil municipal en l'informant des éléments stratégiques des différents dossiers. Gérer les finances et le budget de l'organisation.
- Coordonner et superviser toutes les activités de l'organisation.
- Assurer la mise en application et la réalisation de tous les programmes et décisions proposés ou approuvés par le conseil municipal.
- Agir à titre de greffier, de président d'élections et de porte-parole officiel de la Municipalité sur le plan administratif.

**Exigences recherchées :**

- Formation universitaire dans un domaine jugé pertinent ou toute combinaison de formations et d'expériences pertinentes sera considérée.
- Expérience en gestion municipale (ou expérience connexe) et en gestion des ressources humaines.
- Excellent sens politique (tact, diplomatie) et habiletés avec les relations interpersonnelles. Capacité d'adaptation et flexibilité.
- Leadership mobilisateur, disponible, polyvalent, dynamique et autonome.
- Habile à comprendre les lois et règlements et à les appliquer.
- Habile à communiquer par l'intermédiaire des médias sociaux.
- Capacité à planifier et organiser son temps et son environnement.
- Entregent et excellente habileté communicationnelle (le bilinguisme est un atout).
- La connaissance de la municipalité de Nouvelle est un atout.

Faire parvenir votre dossier de candidature avant le 26 novembre 2020, à midi, à :

**Maxime Lambert, Ressources humaines Lambert inc.**

**Courriel : [info@rhlambert.com](mailto:info@rhlambert.com)**