



Girardville est une municipalité dynamique et accueillante, offrant une qualité de vie exceptionnelle grâce à ses services essentiels, sa vie communautaire active et ses infrastructures de loisirs. Elle se caractérise par sa proximité avec la forêt et ses attraits touristiques uniques. Avec une population de plus de 1 000 habitants, elle est composée d'employés et d'élus d'expérience et de citoyens très impliqués qui ont à cœur le développement de leur milieu. La municipalité de Girardville est à la recherche d'un(une) :

Cette fonction servira de transition à la personne choisie afin qu'elle puisse occuper, dans un horizon à court/moyen terme, le poste de directeur/directrice général(e) de la municipalité.

Directeur/directrice général(e) adjoint(e)

(Poste permanent et à temps plein de 33.5 h/sem.)

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

Sous la supervision d'un mentor expérimenté et dans un contexte d'intégration, la personne choisie aura la responsabilité des aspects suivants :

- Organiser et répartir les ressources humaines, physiques et financières de la municipalité en fonction des orientations adoptées par le conseil.
- Assurer la préparation et le suivi des séances du conseil.
- Assister aux réunions du conseil et des divers comités.
- Préparer les prévisions budgétaires de la municipalité en collaboration avec le mentor.
- Maintenir une gestion rigoureuse dans le cheminement des différents dossiers qui lui sont confiés.
- Apporter sa contribution à l'élaboration des diverses stratégies, projets et initiatives de développement.
- Mobiliser les employés et assurer une stabilité organisationnelle dans un contexte de changement.
- Remplir toutes les autres fonctions pertinentes à l'emploi et exécuter différents mandats spécifiques qui lui seront confiés.

VOS FORCES :

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1^{er} cycle en **Administration**, en **Gestion municipale** ou toute autre spécialisation pertinente;
- Avoir un minimum de **cinq (5) années d'expérience pertinente** dans un poste de direction ou de gestion (au sein d'une municipalité serait un atout);
- Toute combinaison de formation et d'expérience sera considérée si elle est en lien avec le poste;
- Démontrer une vision stratégique et un sens politique aiguisé;
- Excellente maîtrise des outils informatiques de la Suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.);
- Excellentes habiletés de communication et de rédaction en français;
- Connaissances du milieu municipal et des législations applicables (atout);
- Connaissance du logiciel PG (atout).

VOS QUALITÉS :

- Posséder une vision stratégique, un sens accru du leadership, de la gestion, de la planification et de l'organisation;
- Avoir de très bonnes aptitudes pour la communication interpersonnelle;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'autonomie, de créativité et d'innovation;
- Être reconnue pour sa rigueur et son éthique de travail ainsi que pour son excellente capacité à développer une vision stratégique;
- Avoir à cœur le service aux citoyens.

VOS AVANTAGES :

- Un environnement de travail dynamique et motivant;
- Des avantages sociaux (assurances collectives, REER collectif, etc.) et un salaire compétitif (**75 000 \$ à 90 000 \$**);
- Conciliation travail-famille, possibilité d'horaire variable;
- Cellulaire et cotisation à une association professionnelle fournis;
- Possibilité de perfectionnement;
- Une superbe équipe de travail et du personnel dévoué;
- Mais surtout : **un emploi rempli de défis motivants.**

DÉBUT DE L'EMPLOI : Avril 2025

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, **avant 16 h, le 9 mars 2025** à l'adresse courriel suivante :

Concours : DGA – Municipalité de Girardville
recrutement@progestion.co

Seules les personnes retenues dans le cadre de ce processus seront contactées.

PRO
GESTION