Directeur / Directrice générale

Greffier- trésorier / Greffière-trésoirière

La municipalité de Larouche est à la recherche d'un leader stratégique pour occuper le poste à la direction générale. Relevant du conseil municipal, le titulaire du poste assure la mise en œuvre des décisions du Conseil, le bon fonctionnement des opérations municipales, ainsi que la gestion proactive du changement et des relations avec les parties prenantes.

Principales responsabilités

- Assurer la **gestion stratégique, opérationnelle et financière** de la municipalité;
- Mettre en œuvre les orientations et décisions du Conseil municipal;
- Coordonner, mobiliser et superviser l'ensemble des services municipaux;
- Gérer efficacement les **ressources humaines**, matérielles, financières et informationnelles;
- Favoriser des relations harmonieuses avec les citoyens, les employés, les partenaires et les divers organismes;
- Accompagner le Conseil municipal dans les processus de planification stratégique, de gouvernance et de gestion du changement;
- Assurer la conformité avec les lois et règlements applicables (dont le Code municipal);
- Toutes autres tâches liées à la fonction de direction générale.

Profil recherché

- Diplôme universitaire en **administration, ressources humaines,** ou dans une discipline pertinente;
- Minimum de **5 ans d'expérience dans un poste de gestion**, idéalement en milieu municipal;
- Une combinaison équivalente de formation et d'expérience sera considérée;
- Excellentes compétences en **gestion de projet** et en reddition de comptes;
- Habiletés marquées en **leadership, mobilisation d'équipe** et gestion du changement;
- Connaissance du logiciel PG Megagest (atout);
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Forte capacité à **gérer plusieurs priorités**, faire preuve d'initiative et d'autonomie.

Conditions de travail

- Date d'entrée en fonction souhaitée : le plus tôt possible
- Poste permanent à **temps plein**;
- Salaire et conditions de travail **concurrentiels**, en fonction de l'expérience;
- Environnement de travail stimulant, où les défis de **croissance, d'innovation** et de **service aux citoyens** sont au cœur des priorités.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son CV à : maire@larouche.ca.
Veuillez noter que seuls les candidats et candidates retenus pour une entrevue seront contactés.
A noter que le processus d'embauche comporte une validation des antécédents judiciaires.