



La Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de directeur général et secrétaire-trésorier par intérim.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du conseil municipal, le(la) directeur(trice) général(e) et secrétaire-trésorier(ère) doit assurer la planification, l'organisation, la direction, l'évaluation et le contrôle de l'ensemble des activités municipales conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal, et ce, dans le respect des lois et du Code municipal. Il(elle) devra s'assurer du suivi des décisions du conseil municipal ayant trait aux différents programmes, projets ou politiques.

SALAIRE ET AVANTAGES

La Municipalité offre un salaire et des conditions de travail avantageuses. Les conditions de travail et de rémunération seront établies en fonction de l'expérience, de la qualification du candidat retenu ainsi que des salaires et classification de l'organisation municipale.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir une formation universitaire en administration ou autres disciplines connexes, en plus d'une expérience pertinente d'au moins 10 ans dans un poste de direction relevant du domaine de l'administration publique;
- Toute combinaison de formation et d'expérience autre pourrait être considérée;
- Ayant un sens politique et éthique développé, il devra faire preuve de rigueur et être orienté sur la qualité des services aux citoyens;
- L'excellence en communication est essentielle et devra être axée sur les solutions ainsi que sur les résultats;
- Leadership démontré et doté d'une capacité à mobiliser les ressources;
- Démontrer une bonne connaissance de la gestion des ressources humaines.

Entrée en fonction : dès que possible.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le 12 janvier 2020 au Comité des ressources humaines par courriel à l'adresse suivante : ad@msldl.ca / dq@msldl.ca