



OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère)

La Municipalité de Sainte-Euphémie-sur-Rivière-du-Sud, située dans la région de Chaudière-Appalaches (MRC de Montmagny), est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) pour se joindre à son équipe et assurer la direction de son administration municipale.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec les élu(e)s et à titre de principal fonctionnaire de la municipalité, vous serez appelé(e) à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités et projets de la municipalité, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Assurer une gestion saine et efficace des ressources humaines, matérielles et financières de la municipalité;
- Préparer les séances du conseil municipal en collaboration avec les conseillers(ères) et y participer;
- Préparer les demandes de subventions, les projets de règlements et coordonner les processus d'appels d'offres;
- Coordonner les relations avec le(s) citoyen(ne)s et assurer le suivi des demandes et des plaintes;
- Assurer une communication efficace entre le conseil municipal, les partenaires, le personnel et les citoyens;
- Accompagner les membres du conseil dans leur prise de décision et veiller à la mise en œuvre des orientations adoptées;

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne engagée, organisée et reconnue pour son sens du leadership et sa capacité à mobiliser les équipes.

- Formation en administration, en gestion ou expérience jugée pertinente;
- Honnêteté, transparence, flexibilité et professionnalisme;
- Aptitude à gérer plusieurs dossiers et priorités simultanément;
- Excellentes habiletés en communication, gestion d'équipe et résolution de problèmes;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et PowerPoint;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée.

PRINCIPALES CONDITIONS OFFERTES

- Emploi permanent à temps plein, 35 heures par semaine (horaire de jour et parfois de soir);
- Période d'accompagnement supervisé de 6 mois;
- Taux horaire à partir de 32,00 \$, selon l'expérience;
- Vacances et congés de maladie;
- Possibilités de formation continue.

CANDIDATURE

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 2 avril 2026 à l'adresse suivante :

mun_ste-euphemie@videotron.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt.