

OFFRE D'EMPLOI

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

La Municipalité de Scott fait partie de la MRC de la Nouvelle-Beauce et est située à seulement 20 minutes des ponts. Scott est une municipalité en pleine croissance qui offre, à ses 2800 citoyens, un milieu de vie des plus agréables ! Toujours en mouvement, Scott est une municipalité reconnue par son dynamisme et ses nombreux projets de développement.

Le conseil municipal est à la recherche d'un *leader* capable d'accompagner son équipe composée de plus d'une dizaine d'employé à temps plein et de nombreux employés saisonniers ou à temps partiels. Munie d'un nouveau centre de loisirs, d'une nouvelle caserne, de plusieurs belles infrastructures et d'un plan directeur pour ses nombreux projets, Scott est en constante évolution et a besoin d'une personne qualifiée pour poursuivre les différents dossiers et services offerts à Scott.

Profil recherché :

- Démontrer des habiletés de leadership et de gestion d'équipe;
- Faire preuve de proactivité et de débrouillardise;
- Démontrer d'excellentes capacités à diriger des réunions;
- Détenir un diplôme d'études collégiales ou diplôme universitaire;
- Posséder une connaissance du domaine municipal serait un atout;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Démontrer une expérience en comptabilité, en législation, en construction, en services municipaux serait un atout;
- Avoir une expérience jugée pertinente pour ce poste.

Responsabilités :

- Diriger l'équipe municipale et assurer la gestion des ressources humaines;
- Conseiller et accompagner le conseil municipal dans les différentes décisions et orientations;
- Poursuivre les stratégies, règlements et procédures administratives générales;
- Réaliser le budget annuel, rédiger le règlement de taxation, assurer le contrôle et le suivi budgétaire;
- Gérer les documents légaux (procès-verbaux, règlements municipaux, politiques);
- Contrôler l'ensemble des activités et services de la municipalité.

Conditions :

- Poste permanent à temps plein;
- Conditions salariales déterminées en fonction de l'expérience;
- Assurances collectives et régime de retraite.

Vous avez le profil pour ce poste ?

Veuillez envoyer votre candidature à emploi@municipalitescott.com d'ici le 15 février 2025.

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s en entrevue seront contacté(e)s.