

**Poste de directrice générale/directeur général ou de directrice générale  
adjointe/directeur général adjoint –**

**MODÈLE COOPÉRATIF INNOVANT**

**Mise en contexte du modèle de coopération innovante**

Les municipalités de Lac-Frontière, St-Fabien-de-Panet et de Ste-Lucie-de-Beauregard souhaitent établir un partenariat à 3 visant à coopérer pour l'offre de services administratifs à leurs citoyens respectifs. Ainsi, ils souhaitent procéder à l'engagement conjoint d'une ressource visant à combler un poste de directrice générale/directeur général ou de directrice générale adjointe/directeur général adjoint qui travaillera pour les 3 entités selon une répartition de tâches définies à l'avance. Principalement, la ressource vise à combler le poste de direction générale à Lac-Frontière mais, dépendamment du profil de la ressource, elle pourrait être adjointe d'une direction générale actuelle. De plus, les municipalités projettent de centraliser les appels téléphoniques pour optimiser le temps de travail productif dans chacune des municipalités partenaires.

Dans ce modèle coopératif innovant, un programme de formation de 24 jours par année et la proximité de collègues de travail en formule coopérative, pour mieux s'entraider, feront partis de l'environnement de travail de la nouvelle ressource.

**POSTE DE DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL :**

Sous l'autorité d'une municipalité, et en étroite collaboration avec les directions des 2 autres municipalités partenaires, le ou la titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de la municipalité de Lac-Frontière, il ou elle assure plus particulièrement, la gestion optimale des ressources humaines, informationnelles, matérielles et financières.

Il ou elle conseille les autorités municipales quant aux orientations et objectifs à prioriser.

Il ou elle assure ses fonctions conformément au Code municipal du Québec, à toute autre loi ou tout règlement applicable ainsi que toute résolution, politique ou règlement dûment adopté par résolution du conseil municipal.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Le ou la titulaire du poste exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- S'acquitter de tous les devoirs et obligations relatifs à sa charge, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- Planifier, coordonner et superviser l'administration de la municipalité avec les priorités et objectifs du conseil municipal;

- Voir à l'exécution des décisions du conseil municipal et des règlements de la municipalité et faire rapport au conseil municipal sur l'exécution de ses décisions et l'application des règlements;
- Planifier, diriger et contrôler l'ensemble des services de la municipalité incluant es travaux publics, du greffe, du service d'urbanisme ainsi que tout autre service ou toute autre activité reliée à l'administration municipale;
- Assurer les communications entre le conseil municipal, les citoyens et employés de la municipalité ainsi que tout comité créé par la municipalité;
- Planifier, coordonner et superviser l'ensemble des ressources humaines de la municipalité;
- Préparer les séances du conseil municipal, y assister et en assurer l'organisation et le suivi;
- Assister le conseil municipal et les autres comités dans la préparation du budget municipal;
- Contrôler et gérer le budget municipal;
- Voir à l'application du Règlement de contrôle budgétaire, de la Politique d'achat et de la Politique de gestion contractuelle de la municipalité;
- Coordonner la gestion des contrats municipaux;
- Prendre connaissance des projets de règlement et faire part au conseil municipal de ses commentaires sur ces projets;
- Agir à titre de Président d'élections municipales;
- Être responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2-1);
- Coordonner et superviser le Plan municipal de la sécurité civile;
- Participer à l'amélioration de la gestion de la municipalité et à l'administration de celle-ci dans l'intérêt de la population;
- Agir à titre de chargé de projet, lorsque requis, par le conseil municipal;
- Effectuer toute autre tâche confiée par le conseil municipal.

#### **OU POSTE DE DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT:**

Si le nouveau modèle de coopération vous intéresse mais que votre profil ou votre intérêt se situe plus comme une directrice générale adjointe ou un directeur général adjoint, c'est-à-dire comme une personne venant en support à une direction qui assumerait les responsabilités ci-haut mentionnées, n'hésitez pas à nous en faire part et à postuler à ce niveau.

## **Exigences**

### **QUALITÉS REQUISES**

Vous êtes reconnu(e) par vos qualités incontestables de gestionnaire, votre leadership mobilisateur, la qualité de vos communications interpersonnelles, votre diplomatie et votre éthique de travail. Vous avez également une capacité avérée à travailler en équipe, ainsi que de solides compétences à titre de rassembleur. Vous possédez des habiletés certaines à établir des relations et des communications étroites avec un large éventail d'intervenants. Vous avez une capacité à gérer les priorités ainsi que le respect

des échéanciers. Enfin, vous possédez un excellent jugement et une capacité d'analyse qui vous rendent apte à gérer des opérations complexes.

## **EXIGENCES**

- Posséder un diplôme d'études collégial ou universitaire de premier cycle en administration, en droit, en comptabilité ou dans tout autre domaine pertinent (toute autre combinaison de formation/expérience jugée pertinente sera prise en considération);
- Posséder d'excellente qualités de communicateur;
- Maîtrise de logiciels : Office – environnement Windows;

## **Commentaires**

Si, en fonction de votre profil et de vos intérêts, vous êtes intéressé(e) à l'un des 2 postes, votre candidature doit être reçue au plus tard le 19 juillet 2019, à 10 h, par courriel, à l'adresse ci-dessous : [mrc@montmagny.com](mailto:mrc@montmagny.com)

**Pour informations : Nancy Labrecque, 418-248-5985, poste 323**

## **Conditions salariales**

La rémunération sera négociée selon l'expérience et les exigences requises.