MUNICIPALITÉ DE KAZABAZUA

30, CH. BEGLEY, KAZABAZUA (QUÉBEC) J0X 1X0
TÉLÉPHONE : (819) 467-2852 – TÉLÉCOPIEUR : (819) 467-3872
COURRIEL : direction@kazabazua.ca

OUVERTURE D'UN POSTE DE DIRECTEUR (RICE) GÉNÉRAL (E) ADJOINT (E)

La Municipalité de Kazabazua fait partie de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et est une municipalité qui détient le statut de Municipalité bilingue. La population de 1 100 habitants profite d'un patrimoine riche et naturel.

La Municipalité de Kazabazua est présentement à la recherche d'un directeur général adjoint

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DU POSTE

Les fonctions, responsabilités et devoirs du directeur général adjoint sont ceux qui lui sont attribués par le Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), notamment à l'article 212.3, ainsi que par les autres lois et règlements applicables. Le directeur général adjoint assume également les fonctions de secrétaire-trésorière adjointe au sens desdits Code (notamment l'article 184), lois et règlements.

Sous l'autorité du conseil municipal et de la directrice générale, le directeur général adjoint est responsable de l'administration de la Municipalité, et à cette fin, elle planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la Municipalité de concert avec la directrice générale.

Le directeur général adjoint doit faire rapport au directeur général sur l'exécution des tâches qui lui ont été confiées et aussi souvent que le directeur général l'exigera. Il doit également se conformer aux directives qui lui sont données par résolution du conseil municipal, et ce, en autant qu'ils soient conformes à la loi et aux règlements en vigueur, et ce, en sus des autres fonctions qui lui sont dévolues de par la loi.

Le directeur général adjoint s'engage à garder confidentiels tous les renseignements qu'elle pourrait obtenir dans le cadre de ses fonctions et s'engage également à respecter le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux adopté par la Municipalité.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir une expérience minimale de trois (3) ans dans le milieu municipale pour un poste similaire (obligatoire);
- Posséder un diplôme d'études collégiales (D.E.C) en techniques administratives, en gestion ou en comptabilité. Toute autre formation en lien avec le poste peut être considérée;
- Connaître les notions de comptabilité municipale;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Le bilinguisme est un atout;
- Connaître des logiciels de comptabilité (PG MegaGEST) est un atout;
- Bonne connaissance de la suite OFFICE;
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation et aimer travailler en équipe;
- Adhérer aux valeurs de la Municipalité : harmonie, équité, empathie, respect, rigueur et loyauté.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le poste est offert pour 35 heures par semaine.
Les conditions de travail et la durée du contrat sont établies en fonction de la compétence et la formation du candidat retenu.
Vous pensez être cette personne. Veuillez envoyer votre *curriculum vitae* et une lettre de présentation aux coordonnées suivantes :

Mr. Pierre Vaillancourt, DMA
Directeur-général
Municipalité de Kazabazua
30, Chemin Begley
Kazabazua (QC), J0X 1X0
direction@kazabazua.ca

La Municipalité reçoit les candidatures jusqu'au **lundi 8 avril 2024 à 16:00.**

Seules les personnes retenues seront contactées.

Le masculin est employé sous forme générique et sans aucune discrimination.

La Municipalités souscrit aux principes d'égalité d'accès à l'emploi.