



MUNICIPALITÉ DE L'ASCENSION-DE-PATAPÉDIA

MUNICIPALITÉ DE L'ASCENSION-DE-PATAPÉDIA

Poste de direction générale/greffier-trésorier par intérim, contrat de deux mois avec possibilité de prolongation (permanence)

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la Mairesse et du conseil municipal, vous serez responsable de la gestion et du bon fonctionnement de la municipalité. Vous devrez remplir les responsabilités qui vous seront attribuées en respectant le Code municipal du Québec, les lois et règlements en vigueur ainsi que les résolutions, politiques et directives du conseil municipal.

RESPONSABILITÉS :

- Assurer une gestion dynamique et respectueuse de l'équipe de la Municipalité.
- Participer à la préparation du budget en collaboration avec le conseil municipal.
- S'assurer du respect des lois, des règlements et des procédures de la Municipalité.
- Voir à l'application de règlements : contrôle budgétaire, politiques d'achats et politique de gestion contractuelle.
- S'acquitter de tous les devoirs et obligations prévus conformément aux lois et règlements en vigueur c'est-à-dire greffier, président d'élection et participer aux séances du conseil municipal.

ACADÉMIQUES :

- Diplôme en administration ou expérience équivalente dans une fonction similaire exigés.
- Bonne maîtrise des logiciels de comptabilité
- Expérience dans le secteur public, parapublic ou municipal serait un atout.
- Connaissance des lois et des règlements municipaux ainsi que la gestion financière.
- Maîtrise des technologies de l'information (réseaux sociaux, Office, etc...)
- Ouverture à suivre de la formation en lien avec l'emploi.

QUALITÉS REQUISES :

- Habiletés en leadership, planification et coordination.
- Être à l'aise de travailler avec les citoyens.
- Bonne capacité d'analyse, de résolutions de problèmes et de synthèse.
- Capacité à s'adapter à un système en constante évolution.
- Capacité à analyser et coordonner plusieurs projets et interagir avec plusieurs intervenants du milieu.

CONDITIONS RELIÉES À L'EMPLOI :

- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.
- Contrat de travail de deux mois à 32 heures semaine avec possibilité de 40 heures.
- Réunions en soirée
- Lieu de travail L'Ascension-de-Patapédia au moins deux jours par semaine et possibilité de télétravail.
- Salaire à discuter lors de l'embauche mais selon échelle salariale en vigueur.
- Entrée en fonction immédiate.

Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre votre dossier complet avant le vendredi 27 mars 2026 à l'adresse courriel suivante : direction@municipaliteascension.com

Ou par la poste à :

Municipalité de L'Ascension-de-Patapédia, 70, rue Principale,
L'Ascension-de-Patapédia, Qc, G0J1R0

Municipalité-de-Patapédia, 70, rue Principale (Québec) G0J 1R0

