

En étroite collaboration avec le directeur général, la personne titulaire du poste soutient la direction générale principalement pour les responsabilités reliées au secteur du développement et des ressources humaines et, au besoin, pour tous les autres services de la Municipalité.

EXIGENCES:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine jugé pertinent pour le poste OU toute autre combinaison d'études et d'expériences pertinentes;
- Détenir un minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion;
- Avoir des compétences dans la direction des ressources humaines ;
- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination;
- Faire preuve de jugement, d'initiative et avoir un bon esprit de synthèse;
- Avoir des habiletés à résoudre des problèmes et à trouver des solutions;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Avoir de bonnes aptitudes à communiquer et à mobiliser des équipes;
- Posséder une connaissance avancée de la Suite Office;
- Connaître le fonctionnement des logiciels PG Solutions(atout);
- Avoir de l'expérience dans le monde municipal (atout).

**Aux fins de dotation, toute combinaison de scolarité et d'expérience professionnelle sera considérée.*

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Statut : Temp plein, permanent. Horaire de travail : Environ 37.5 heures par semaine sur 4 jours.
- Date d'entrée en poste : Dès que possible.
- Rémunération à discuter;
- Vacances annuelles;
- Assurance collective;
- Régime volontaire d'épargne-retraire (RVER).

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci?
Veillez nous transmettre votre CV au plus tard le 14 septembre 2023
à l'adresse suivante : rhrt@fqm.ca

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

** L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*