



## Offre d'emploi

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

Municipalité de Lac-Simon (Outaouais)

## Pourquoi vous joindre à nous?

À Lac-Simon, l'eau, l'air et la verdure forment bien plus qu'un slogan : c'est notre identité. Joignez-vous à une municipalité vibrante, portée par un milieu naturel d'exception et par des projets qui protègent et mettent en valeur ce qui nous distingue. Ici, vous contribuerez au dynamisme et au rayonnement d'une communauté fière.

## Votre rôle

Relevant du ou de la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère), vous êtes responsable d'assurer le soutien direct à la direction générale et d'en assurer le remplacement au besoin. Vos principales responsabilités comprennent :

- la rédaction et la mise à jour des documents légaux et administratifs, tels que les procès-verbaux, les règlements, les résolutions, les avis publics et les demandes de subvention;
- la préparation, la logistique, la tenue et le suivi des séances du conseil, incluant l'assemblage des ordres du jour, la prise de notes et la rédaction des procès-verbaux;
- la gestion du greffe municipal, incluant le classement et l'archivage des documents officiels, la gestion de la correspondance, le traitement des demandes d'accès à l'information et la préparation des appels d'offres selon les règles applicables;
- la collaboration à la gestion administrative courante, incluant le soutien aux opérations des services municipaux et la coordination de certaines activités ou dossiers transversaux;
- toute autre tâche connexe liée à la bonne gouvernance, au fonctionnement administratif et à la continuité des opérations municipales.

## Profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour :

- votre jugement, votre entregent et votre sens du travail d'équipe;
- votre autonomie, votre sens de l'organisation et des responsabilités;
- votre rigueur professionnelle et votre capacité à passer efficacement à l'action;
- votre souci marqué pour l'amélioration continue et pour l'excellence du service aux citoyennes et citoyens.

Vous possédez :

- un diplôme d'études collégiales en administration, une formation de Directeur municipal agréé (DMA) ou une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience;
- un minimum de deux ans d'expérience dans le domaine municipal, incluant des responsabilités en comptabilité;
- une bonne maîtrise du cycle comptable et de la suite Microsoft Office;
- la connaissance du logiciel PG MégaGest (un atout important);
- une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- une connaissance du milieu municipal et des lois et règlements qui s'y appliquent.

## Ce qui est offert

Nous offrons un poste à temps complet et une rémunération établie selon les compétences et l'expérience de la personne, ainsi que des avantages sociaux et une banque de congés favorisant un équilibre entre la vie personnelle et le travail.

## Comment postuler

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation démontrant comment vous répondez à chacun des critères de qualification mentionnés ci-haut, et ce, **au plus tard le 22 avril 2026**, à l'adresse suivante : [adm@lac-simon.net](mailto:adm@lac-simon.net).