

AFFICHAGE DU POSTE - MRC de Papineau

Affiche interne et externe

Directeur(trice) général(e) adjoint(e) et trésorier(ère) adjoint(e)

Joignez-vous à une organisation au cœur des décisions

La MRC de Papineau est à la recherche d'une personne mobilisatrice, rigoureuse et orientée vers les résultats afin d'occuper un rôle clé au sein de son équipe de direction.

Relevant de la direction générale et greffière-trésorière, la personne titulaire du poste participe activement à la gestion et au développement de l'organisation. Elle joue un rôle clé dans la gestion financière, le soutien à la direction générale ainsi que dans la coordination de dossiers stratégiques.

À titre de bras droit de la direction générale, elle contribue aux décisions et aux projets qui façonnent l'avenir de la MRC.

Principales responsabilités

- ✓ Assurer la planification, le suivi et le contrôle des activités financières de la MRC ;
- ✓ Participer à la préparation du budget annuel, des prévisions financières et des états financiers ;
- ✓ Agir à titre de personne-ressource auprès de la direction générale, du Comité administratif et du Conseil de la MRC relativement aux questions financières ;
- ✓ Soutenir la direction générale dans la réalisation des orientations stratégiques, des priorités organisationnelles et des projets structurants ;
- ✓ Participer à l'élaboration et au suivi des planifications stratégiques et des plans d'action ;
- ✓ Assurer la coordination et le suivi administratif et financier de différents dossiers corporatifs et services transversaux, notamment en matière informatique, de sécurité publique et de services corporatifs.
- ✓ Superviser certaines ressources et assurer l'encadrement requis dans les secteurs sous sa responsabilité ;
- ✓ Représenter la MRC auprès de différents partenaires, organismes et instances lorsque requis ;

- ✓ Remplacer la direction générale lors d'absences ou selon les délégations accordées.

Profil recherché

Formation et expérience

- ◆ Formation universitaire en administration, finance, comptabilité, économie, gestion publique ou dans tout autre domaine pertinent;
- ◆ Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pourra être considérée;
- ◆ Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) années en gestion;
- ◆ Expérience dans un environnement municipal, gouvernemental ou parapublic (un atout);
- ◆ Titre comptable ou maîtrise en administration publique (un atout).

Compétences

- ◆ Leadership mobilisateur et capacité d'influence ;
- ◆ Excellente capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- ◆ Sens politique et aptitude à évoluer dans un environnement décisionnel ;
- ◆ Habilité à gérer simultanément plusieurs dossiers stratégiques ;
- ◆ Capacité à mobiliser et à travailler en collaboration avec différents intervenants ;
- ◆ Excellentes habiletés relationnelles et de communication ;
- ◆ Rigueur administrative, autonomie et sens de l'organisation ;
- ◆ Orientation vers les résultats et l'amélioration continue.

Conditions de travail

- ◆ Poste permanent à temps plein ;
- ◆ Régime de retraite avantageux ;
- ◆ Assurances collectives complètes ;
- ◆ Horaire flexible favorisant la conciliation travail-vie personnelle ;
- ◆ Banque de congés avantageuse ;
- ◆ Politique de vacances reconnaissant l'expérience pertinente ;
- ◆ Milieu stimulant offrant une proximité avec les élus, les partenaires et les grands dossiers de développement du territoire.

Autres conditions applicables selon la Politique de gestion des ressources humaines de la MRC.

Salaire annuel : selon les qualifications et l'expérience pertinente, classe 4 – de 100 611 \$ à 131 274 \$.

Candidature

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature à l'attention de madame Roxanne Lauzon, directrice générale et greffière-trésorière à l'adresse suivante, avant le lundi 27 juillet 2026 : info@mrc-papineau.com.

La MRC de Papineau remercie toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La MRC de Papineau souscrit au principe de l'équité en emploi et encourage toute personne qualifiée à présenter sa candidature.

Pour faciliter la lecture, le genre masculin est utilisé sans discrimination dans ce texte.