

Directeur général et secrétaire-trésorier

CONCOURS 18-04

La Régie de gestion des matières résiduelles de Manicouagan ayant ses bureaux administratifs au Complexe de gestion intégrée des matières résiduelles sis au 800, avenue Léonard-E.-Schlemm à Baie-Comeau, possède un lieu d'enfouissement, trois écocentres, un magasin de réemploi et gère les matières résiduelles générées sur le territoire de la Manicouagan.

Description des tâches

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'administration et :

Planifie, organise, dirige et contrôle les activités afin qu'elles favorisent l'accomplissement de la mission de l'organisme et tiennent compte des priorités du conseil ;

Planifie et assiste aux séances du conseil, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés ;

Établit et met en œuvre un plan opérationnel intégrant les buts et objectifs qui favorisent l'accomplissement des orientations stratégiques de l'organisme;

Prépare le budget et programme d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des autres cadres de l'organisme et les soumet au conseil;

Développe des politiques, procédures et pratiques de gestion des ressources humaines et supervise leur mise en œuvre.

Qualifications et exigences

Formation universitaire en administration, environnement, développement durable ou dans un domaine connexe;

Expérience pertinente en gestion d'un minimum de cinq ans;

Expérience de travail dans un milieu municipal, un atout;

Connaissance de la *Loi sur les cités et villes*, un atout;

Excellente maîtrise en communication orale et écrite;

Diligence et disponibilité;

Excellente capacité à travailler en équipe.

Aptitudes recherchées

Leadership;

Sens élevé de l'organisation et professionnalisme;

Esprit créatif, autonomie, débrouillardise et rigueur.

Traitement

Horaire : 35 heures/semaine;

Rémunération compétitive en fonction des qualifications et de l'expérience;

Entrée en fonction : 12 novembre 2018.

Pour postuler

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi que vos coordonnées de référence, soit par courriel à info@regiemanicouagan.qc.ca ou par la poste à : **Concours 18-04**, 800, avenue Léonard-E.-Schlemm, Baie-Comeau (Québec) G4Z 3B7, **avant 17 h, le jeudi 4 octobre 2018**.

La Régie communiquera seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.

Ce poste est ouvert tant aux femmes qu'aux hommes.