



**Saint-Antoine**  
*P'tite ville en campagne*

**Village de Saint-Antoine**  
**Poste disponible : Directeur/Directrice générale / Greffier(ère) / Finances**  
**Offre d'emploi – Poste permanent / Temps plein**

Le village de Saint-Antoine, situé dans le sud-est du Nouveau-Brunswick (1 753 habitants), est une municipalité en constante évolution du à un développement résidentiel croissant.

Le village de Saint-Antoine est à la recherche d'une personne dynamique pour assumer le poste de direction général.

**Durée d'emploi :** poste permanent à temps plein auprès de l'équipe.

**Responsabilités :** Relevant directement du conseil municipal, le ou la postulant(e) sera responsable de planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer l'ensemble des activités du village. Il ou elle sera responsable de l'exécution des décisions du conseil municipal tout en respectant l'encadrement législatif provincial. Le directeur/directrice général(e) sera de plus, responsable des arrêtés, politiques et procédures en lien avec la gestion quotidienne efficace de la municipalité.

La personne choisie doit maintenir la stricte confidentialité de toutes les informations et faire preuve de professionnalisme en tout temps.

**Exigences :** La personne retenue doit être détentrice d'un baccalauréat en administration. Une maîtrise en administration ou dans un domaine similaire serait considéré un atout. Connaissance de la gestion financière, des compétences en tant que leader et des aptitudes en relations publiques sont nécessaires.

La maîtrise des deux langues officielles parlées et écrites est nécessaire.

Connaissance des logiciels Microsoft Office, tel que Word, Excel, Powerpoint et Outlook ainsi que du logiciel Sage 50.

La personne doit démontrer clairement qu'elle a les compétences nécessaires pour le poste.

**Expériences :** Un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste de gestion, préférablement dans le milieu municipal. Une équivalence en formation et expérience pourrait être considérée.

**Quarts de travail :** De 8h à 16h, du lundi au vendredi et en soirée, à l'occasion, en cas de participation aux réunions du conseil.

**Salaire :** Conformément à la structure de rémunération de la direction.

**Date limite :** Le vendredi 18 mai 2018 à 14 heures.

Une description complète du poste est disponible sur le site de la municipalité : <https://www.saint-antoine.ca>

Si vous êtes prêt à combler un rôle de leadership stimulant et enrichissant, veuillez déposer votre lettre de présentation et un curriculum vitae, en personne, par la poste, par courriel ou par télécopieur, à l'un des adresses suivantes :

Madame Janice LeBlanc  
Directrice générale par intérim  
Village de Saint-Antoine  
300-4556, rue Principale  
Saint-Antoine, NB E4V 1R3  
Télécopieur : (506) 525-4027  
Courriel : [village@saint-antoine.ca](mailto:village@saint-antoine.ca)

Le village de Saint-Antoine remercie tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux retenus pour une entrevue.