



VILLE DE BATHURST – AFFICHAGE D’EMPLOI

Titre du poste : **Directeur municipal**

Description du poste : *Diriger, superviser et évaluer le rendement de l’administration de tous les services, bureaux et agences de la Ville de Bathurst. Agir à titre de conseiller clé auprès du conseil. Agir à titre d’interface principale entre l’administration et le conseil en ce qui a trait à la diffusion d’information et de directives. Assister à toutes les réunions du conseil. Déléguer des pouvoirs aux chefs de service afin de mettre en place une structure administrative efficiente et traitable. Veiller à ce que l’on mette en œuvre et à ce que l’on fasse appliquer toutes les ordonnances et tous les arrêtés du conseil.*

Salaire : De 94 067 \$ à 117 584 \$

Durée de la période d’essai : Douze (12) mois travaillés

Qualification exigée : *Diplôme obtenu dans le domaine de l’administration publique, des sciences politiques ou de toute discipline connexe, ou expérience de travail pertinente. Dix années d’expérience progressive dans un rôle de gestion, acquise, de préférence, dans le domaine de l’administration publique. Capacité à développer et administrer des buts, des objectifs, des politiques, des procédures, des normes de travail et des contrôles internes municipaux. Expérience dans le domaine de la préparation et de la gestion budgétaire. Aptitudes de réflexion, de planification, de priorisation et d’exécution d’ordre analytique. Très bonnes compétences formelles et informelles en leadership. Bilinguisme (français et anglais). Attitude positive, très bonnes compétences motivationnelles et interpersonnelles.*

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur demande, le ou avant le vendredi 1 septembre 2017, à :

Monsieur Jamie DeGrace
Directeur des ressources humaines
150, rue St. George
Bathurst, N.-B.
E2A 1B5
jamie.degrace@bathurst.ca