

## Offre d'emploi

Union des municipalités du Nouveau-Brunswick  
Directeur général

L'Union des municipalités du Nouveau-Brunswick (UMNB) sollicite les offres de service pour pourvoir le poste de directeur général. Il s'agit d'un poste contractuel à temps plein qui relève directement du président et du comité exécutif.

Le candidat retenu aura la responsabilité, sans s'y limiter, de :

- Déterminer les enjeux/problèmes auxquels devrait s'attaquer l'UMNB et recommander les mesures à prendre.
- Organiser les activités de l'UMNB conformément à ses arrêtés, à ses politiques et à ses procédures.
- Préparer les états financiers, les rapports financiers et le budget annuel.
- Tenir à jour les dossiers de l'UMNB, notamment les dossiers financiers, les arrêtés, le registre des membres et les politiques.
- Mettre en place la planification stratégique de 2016-2017 de l'UMNB.
- Organiser l'assemblée générale annuelle et le salon professionnel de l'UMNB.
- Coordonner la diffusion de l'information.
- Exécuter des tâches de bureau générales.

Le candidat doit faire preuve de discernement, être méticuleux et être capable de prendre des initiatives. Il doit posséder d'excellentes compétences en communication et avoir de l'entregent en plus de démontrer de la souplesse dans l'établissement de son horaire. Il doit pouvoir se servir d'outils informatiques et devrait préférablement avoir de l'expérience dans le secteur municipal ou public. Le bilinguisme est un atout.

Échelle salariale : De 50 000 \$ à 70 000 \$ annuellement en fonction des qualifications et de l'expérience.

Dans votre lettre de présentation, veuillez indiquer vos qualifications et votre expérience relativement à ce poste. Les demandes d'emploi peuvent être acheminées par courrier ou par courriel d'ici le 1 septembre 2017, à 15 h, à l'édifice municipal du Village de Doaktown, au 8, rue Miramichi, à Doaktown au Nouveau-Brunswick (E9C 1C8).

**La sélection des candidats choisis pour une entrevue sera déterminée sur la base d'un examen détaillé des demandes d'emploi reçues d'ici la date limite du 1 septembre 2017.** Il est par conséquent dans l'intérêt des candidats de soumettre un curriculum vitae détaillé et informatif.

Envoyez votre demande d'emploi à l'adresse suivante :

Marilyn Price, greffière et administratrice  
Village de Doaktown  
8, rue Miramichi  
Doaktown (Nouveau-Brunswick)  
E9C 1C8

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez composer le 1-506-365-7970.

Les enveloppes devraient afficher la mention : **Concours 001DG – Directeur général**

Une description de poste détaillée sera offerte sur demande auprès du Village de Doaktown.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquerons qu'avec ceux qui seront sélectionnés pour une entrevue.