



## OFFRE D'EMPLOI

*Située en bordure du fleuve Saint-Laurent, sur la Rive-Sud, la ville de Candiac se distingue par son milieu de vie exceptionnel et son aménagement urbain structuré. Candiac offre une gamme diversifiée de services à ses 21 000 citoyens. Pour maintenir son haut standard, nous sommes à la recherche de personnes hautement compétentes, dynamiques et reconnues dans leur domaine.*

### **CHEF COMPTABLE**

*POSTE CADRE TEMPORAIRE, TEMPS PLEIN*

*(DURÉE INDÉTERMINÉE)*

*Service des finances*

*CAN-18-CON-2081-52*

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE**

Sous la responsabilité du trésorier et directeur, Service des finances, le titulaire de l'emploi est responsable des activités liées à la comptabilisation des opérations financières et budgétaires, aux différentes sources de revenus, au traitement de la paie, au paiement des fournisseurs et à l'application des taxes, en plus d'effectuer le processus complet du traitement de la dette et des projets d'immobilisations. Il voit à la préparation et à la rédaction du rapport financier annuel et des rapports d'analyse financière.

#### **DESCRIPTION DES TÂCHES**

1. S'assure du suivi et du respect des règles de contrôle interne et des différentes politiques, procédures et normes pour les opérations comptables et financières;
2. Planifie et coordonne toutes les activités reliées à la comptabilisation des opérations financières et budgétaires, au traitement de la paie, au paiement des fournisseurs et à l'application des taxes;
3. Planifie et coordonne les activités reliées au rôle d'évaluation, à la taxation, à la facturation, à la perception, aux compensations tenant lieu de taxes, aux droits de mutation immobilière et aux autres revenus, ainsi qu'au traitement comptable des différentes sources de revenus de la Ville;
4. Assure et planifie toutes les activités reliées à la dette;
5. Concilie, analyse et planifie toutes les activités reliées aux projets d'immobilisations;

6. Voit à la mise à jour et à la conciliation de l'encaisse, des immobilisations, des règlements d'emprunt, des travaux en cours, de la dette et des autres postes de la situation financière de la Ville;
7. Coordonne et prépare les dossiers de vérification de fin d'année ainsi que le rapport financier annuel, établit l'échéancier et collabore avec les vérificateurs externes lors de la vérification intérimaire et finale;
8. Voit à la préparation et à la rédaction des rapports d'analyse de rentabilité, de gestion financière et de statistiques en conformité avec les exigences légales et les politiques;
9. Prépare les dossiers, concilie et fournit les renseignements comptables et autres informations financières sur les états financiers, les méthodes comptables utilisées et autres états comptables pour la vérification du rapport financier de la Ville par l'auditeur;
10. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de différentes politiques, procédures et normes pour améliorer le contrôle interne, l'efficacité et l'efficience des systèmes financiers et de la gestion administrative de la Ville;
11. Effectue toute autre tâche reliée à sa fonction et/ou requise par son supérieur immédiat.

#### **EXIGENCES DU POSTE**

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) en sciences comptables ou dans une discipline appropriée, ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation;
- Posséder cinq (5) années d'expérience dans une fonction similaire, de préférence dans le domaine municipal;
- Connaissances informatiques intermédiaires : suite Microsoft Office, logiciels comptables municipaux;
- Connaissances linguistiques intermédiaires : français (parlé, écrit) et anglais (parlé);
- Détenir un titre professionnel de CPA, un atout;
- Compétences recherchées : analyse, synthèse et jugement, connaissance du domaine d'expertise, gestion efficiente des opérations, gestion du temps et des priorités, relations interpersonnelles, sens de la méthode et de la rigueur, service-client.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae et diplôme au plus tard le **19 août 2018**, en remplissant le formulaire en ligne disponible à l'adresse <http://ville.candiac.qc.ca/fr/115/Postulez>.

*La Ville de Candiac accorde une grande importance à la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'équité en emploi. À ce titre, elle encourage les candidatures issues des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, c'est-à-dire les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles et des minorités ethniques. Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.*

*Il est à noter que seuls les candidats retenus seront contactés.*