

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: FIN-19-CONC-220640-71070

[Postuler maintenant](#)
Description

Titre d'emploi	Chef de section – conseil et soutien financier
Organisation	Service des finances / Direction conseil et soutien financier
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 16 au 30 octobre 2019
Salaires	

Classe FM07
Minimum 88 940 \$ - **Maximum** 111 175 \$

Lieu : 630, boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 1S6

Nombre de poste : 1

Description

La Direction du conseil et du soutien financier (DCSF) du Service des finances poursuit ses efforts visant à soutenir l'ensemble des services centraux dans leurs activités financières tout en favorisant des mesures d'efficacité et d'efficience.

Sous la responsabilité du chef de division – Conseil et soutien financier – Division Hôtel de Ville, vous gérez une équipe composée de professionnels et de cols blancs au soutien-conseil et au suivi des opérations budgétaires et comptables. Dans cette perspective, vous assurez l'élaboration, la coordination, l'encadrement et le suivi du budget de fonctionnement et du programme d'immobilisations de la Ville. Vous exercez également un rôle d'expert-conseil et veillez à l'amélioration constante de l'offre de services de soutien-conseil financier et de l'optimisation des activités.

Vos défis

Dans le cadre de cette fonction, vous êtes appelé à relever d'importants défis liés à la bonification du service de soutien-conseil en matière financière, budgétaire et comptable afin de mieux soutenir les gestionnaires dans la réalisation de leurs objectifs d'affaires et leur mission. À cette fin, vous mettez à profit votre leadership afin de développer et mobiliser votre équipe vers la réalisation des changements souhaités pour l'atteinte des objectifs de la Direction du conseil et du soutien financier.

Vos principales responsabilités

- Assister les clients dans la planification financière annuelle afin qu'ils aient les budgets requis pour réaliser leurs objectifs, leurs priorités, leurs activités en conformité avec les politiques et les ressources allouées.
- Offrir aux unités-clientes, le conseil et le soutien adaptés en lien avec la gestion financière, notamment le suivi des dépenses réelles, la vigie quant à la gestion des risques financiers, les évolutions budgétaires et la suggestion de solutions aux problèmes financiers.
- Planifier, diriger et coordonner l'ensemble des activités conformément aux échéanciers préalablement définis.
- Déterminer, en collaboration avec votre supérieur, les orientations et les priorités de l'unité.
- Favoriser l'amélioration des processus de travail et l'innovation.
- Structurer les processus de travail afin de favoriser la standardisation, la simplification et l'optimisation des activités.
- Développer les compétences des employés via l'établissement et le suivi d'objectifs, de plans de formation et l'assignation de mandats spéciaux.

Profil recherché

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en comptabilité, administration ou autre domaine jugé pertinent.
- Posséder un minimum de six (6) années d'expérience pertinente reliée au domaine d'emploi, incluant la gestion ou la coordination d'équipe de travail.
- Avoir de l'expérience en matière de gestion budgétaire et de soutien-conseil au sein d'organisation de grande envergure.

Expérience, connaissances et habiletés particulières

- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) (atout).
- Posséder une expérience au niveau des processus budgétaires dans le secteur public ou parapublic (atout).
- Posséder une expérience en réingénierie de processus d'affaires (atout).

Maîtrise des compétences de gestion

Afin d'exercer un rôle de gestion au sein de la Ville de Montréal, vous devez démontrer la maîtrise des compétences inscrites au « Profil de compétences génériques de gestion de la Ville de Montréal » présenté sur le site carrière de la Ville. [Cliquez ici pour le consulter.](#)

Remarques

La Ville de Montréal vous remercie de votre intérêt. Cependant, elle communiquera en priorité avec les candidats qui répondent le mieux à

l'ensemble du profil recherché. Elle se réserve le droit de limiter le nombre de candidats, de l'interne ou de l'externe, qui seront rencontrés.

Cet affichage pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi, ou d'emplois de la même famille dont le profil recherché est similaire, au sein du Service des finances, Direction conseil et soutien financier.

Exceptionnellement, les exigences du poste pourraient être adaptées en fonction de l'état du marché de l'emploi.

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/emploi et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Informations concernant l'emploi

Pour tout renseignement supplémentaire concernant cet emploi, n'hésitez pas à communiquer avec Mme Isabelle Nicolas, conseillère en acquisition de talents à l'adresse suivante : Isabelle.Nicolas@ville.montreal.qc.ca. Pour les questions d'ordre technique, référez-vous à la section précédente.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

Postuler maintenant

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)