

Joignez notre courant d'énergie !

Technicien(ne) en comptabilité – projets

Service de l'ingénierie

Concours SRH-2024-91

Taux horaire :
31,11 \$ à 40,59 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la contrôleur de projets, tu participeras aux diverses analyses financières reliées au bureau de grands projets et planification au Service de l'ingénierie. Tu assisteras également celle-ci dans ses tâches quotidiennes, telles que :

- Collaborer à l'établissement et à la mise à jour des prévisions des coûts, des estimations et des échéanciers de projets ainsi que de leur intégration;
- Assurer le suivi financier de l'avancement des projets et en faire la mise à jour à son supérieur immédiat;
- Participer à la préparation et à la mise à jour des redditions de comptes des différentes subventions en cours;
- Alimenter les outils de gestion, préparer les fichiers d'écart budgétaires internes et en faire l'analyse préliminaire;
- Compiler et préparer différentes données financières et les transmettre à son supérieur immédiat;
- Effectuer des analyses de postes budgétaires de dépenses ou de revenus (budget régulier, règlement d'emprunt, fonds d'administration, autres, etc.) et exercer les suivis;
- Créer et alimenter les outils pour la mise en valeur de données significatives (tableaux descriptifs, graphiques et autres);
- Intervenir dans la réalisation de mandats spéciaux d'ordre financier en soutien au service (subvention, analyse de dossiers);
- Apporter un soutien aux utilisateurs dans les processus administratifs;
- Participer au suivi de la fermeture des projets;
- Alimenter les indicateurs clés de performance des projets du service;
- Te déplacer sur les sites de projets au besoin;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par ton supérieur immédiat.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité, en administration, en génie ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience en comptabilité et/ou suivi de projets;
- Connaître le milieu municipal (un atout);
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Détenir une attestation de formation en santé et sécurité au travail sur les chantiers de construction (ASP) (un atout);
- Faire preuve de proactivité, de débrouillardise et d'adaptabilité professionnelle;
- Posséder les habiletés requises pour travailler dans un environnement informatisé ainsi qu'une très bonne connaissance des logiciels, Excel, Outlook, Word, etc.;
- Posséder de bonnes connaissances dans les outils de gestion financière;
- Démontrer une facilité à rédiger des rapports et à communiquer tant verbalement que par écrit;
- Posséder un esprit d'analyse et de résolution de problèmes, une grande autonomie ainsi qu'un bon sens de la planification et de l'organisation;
- Faire preuve de rigueur dans le suivi des dossiers;
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le mardi 17 septembre 2024**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2024-91, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.