

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 27 août au 21 octobre 2024

TYPE D'EMPLOI

Création d'un nouveau poste cadre

SALAIRE ANNUEL

Échelle salariale
66 628,13\$ à 85 053,86\$

HORAIRE

35 heures par semaine

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice du
Service des finances et trésorerie



Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. de Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3W9
rh@lorraine.ca

RESPONSABLE FINANCES – 2^e affichage

Service des finances et trésorerie

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- Assurer un support au niveau du service à la clientèle effectué par les employés sous ta responsabilité;
- Superviser les activités de facturation diverse;
- Contrôler les revenus de fonctionnement, assurer la bonne imputation comptable et l'atteinte des objectifs budgétaires;
- Étudier et proposer des opportunités de diversification et d'optimisation des revenus;
- Gérer les différents processus en lien avec le rôle d'évaluation et de perception, s'assurer de la validité des mises à jour du rôle venant de l'évaluateur et en effectuer le suivi;
- Effectuer la taxation annuelle, complémentaire et les compteurs d'eau;
- Effectuer les demandes de compensation de taxes;
- Collaborer avec le service du greffe et réaliser les différentes activités menant à la vente pour défaut de paiement des taxes;
- Gérer les contrats de services bancaires et d'évaluation;
- Participer au processus budgétaire, principalement au niveau des revenus de taxation;
- Offrir un support lors de la préparation des états financiers et lors du processus d'audit annuel;
- Effectuer toute autre tâche à la demande de ta supérieure immédiate.

* Ces tâches ne sont pas limitatives. La personne en poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées.

Cases à cocher pour postuler

- Avoir un diplôme universitaire en sciences comptables ou toute autre combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Avoir un minimum de 5 années d'expérience dans des fonctions similaires, préférablement dans le secteur municipal ou public;
- Avoir une bonne connaissance des normes comptables du secteur public;
- Détenir de l'expérience pratique en préparation d'états financiers ainsi qu'en préparation des suivis budgétaires;
- Connaissance des logiciels Acceo Solutions, un atout

Compétences recherchées

- Sens aiguisé du service à la clientèle (interne et externe);
- Rigueur ;
- Aptitude à analyser des problèmes et trouver une solution;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.

Ce qu'on t'offre

- Possibilité de 2 journées de télétravail par semaine
- Programme d'aide aux employés
- 2 semaines de vacances pendant les Fêtes
- Assurances collectives

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché, fais-nous parvenir **ton curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** par courrier ou par courriel d'ici le 21 octobre 2024 (inclusivement).

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.