



**Municipalité de Labelle
Offre d'emploi**

**DIRECTEUR(TRICE) DES FINANCES ET DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)
ADJOINT(E) ET GREFFIER(ÈRE)-TRÉSORIER(ÈRE) ADJOINT(E)**

Poste permanent – temps plein

Responsabilités

Sous la coordination de la direction générale, le ou la directeur(trice) des finances, directeur(trice) général(e) adjoint(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) est responsable de l'ensemble des activités financières et comptables, il (elle) agit à titre de contrôleur de la Municipalité et assiste la direction générale.

Principales tâches

- S'assure de l'application des normes comptables généralement reconnues et de la tenue des livres (taxation, paie, fournisseurs et autres) conformément au manuel de présentation de l'information financière municipale;
- Prépare les budgets, le plan triennal d'immobilisation en collaboration avec la direction générale et les directeurs de service et voit à l'application du processus de contrôle budgétaire;
- Comptabilise les écritures d'investissement, des immobilisations, d'amortissement et autres;
- Prépare les états financiers mensuels, semestriels et annuels ainsi que tout document requis pour l'audition externe annuelle ou tout autre rapport demandé par le conseil ou la direction générale;
- Effectue la supervision du personnel affecté aux tâches comptables, participe à l'embauche et à l'évaluation dudit personnel, au besoin;
- Effectue le suivi et la reddition des comptes de toutes subventions;
- Effectue le suivi des règlements d'emprunt;
- Assiste la directrice générale dans ses différents projets et dossiers.

Exigences

- BAC en administration (science comptable);
- Expérience de 5 ans en comptabilité;
- Expérience de 3 ans dans le domaine municipal serait un atout;
- Connaissances avancées en informatique (PG Mégagest, Word, Excel, Outlook);
- Capacité à travailler en équipe et sous pression;
- Discrétion, tact et courtoisie, dynamisme, autonomie et professionnalisme;
- Excellent français parlé et écrit;
- Bilinguisme (un atout).

Conditions de travail

- 6 congés mobiles et 6 congés de maladie ;
- Congés payés entre Noël et le jour de l'An (bureaux fermés) ;
- Régime de retraite à prestation déterminée ;
- Régime d'assurance collective ;
- Cotisation de l'ordre professionnel payée (si applicable) ;
- Formation continue.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées et ces entrevues auront lieu le 17 décembre 2024.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 16 décembre 2024 par courriel à fbellefleur@municipalite.labelle.qc.ca ou à l'adresse suivante avec la mention « Directeur(trice) du Service des finances et DGA » sur l'enveloppe.

Pour information :

Mme France Bellefleur, directrice générale et greffière-trésorière
Municipalité de Labelle
1, rue du Pont
Labelle (Québec) J0T 1H0
819 681-3371 poste 5002