



APPEL DE CANDIDATURE DIRECTEUR FINANCES ET ADMINISTRATION – TRÉSORIER ADJOINT

Sommaire du poste

Le directeur des finances et de l'administration et trésorier-adjoint joue un rôle stratégique et opérationnel essentiel en supervisant la gestion financière et l'administration générale de la Municipalité. Relevant du directeur général, ce poste contribue à la gouvernance financière en adéquation avec les principes comptables reconnus, à l'optimisation des processus administratifs et à l'efficacité organisationnelle, tout en assurant la conformité aux lois, normes et règlements applicables. Le titulaire du poste agit à titre de trésorier-adjoint.

Principales tâches et responsabilités

Gestion financière

1. Coordonne le processus de planification annuelle du budget d'opération et du programme triennal d'immobilisations et assure un suivi.
2. Recommande les règles en matière de contrôle et de suivi budgétaire et s'assure de leur application auprès de tous les gestionnaires de la Municipalité.
3. Réalise les activités relatives à la gestion des revenus et des dépenses, à l'administration du service de la dette, des divers fonds, de la taxation et du service de la paie.
4. Gère les liquidités de la Municipalité dans le but d'optimiser les revenus.
5. Assure la gestion des régimes de retraite et d'assurances collectives.
6. Assure la préparation et le dépôt des documents et rapports financiers exigés par les ministères, notamment le MAMH.
7. Prépare les dossiers et assiste les vérificateurs, dresse les états financiers conformément aux règles en vigueur dans le secteur municipal.
8. Conseille le conseil municipal et la direction générale sur les stratégies financières et fiscales.
9. Agit à titre de trésorier des élections municipales.

Administration générale

1. Assume la responsabilité des aspects financiers et administratifs liés à la gestion des ressources humaines, incluant la paie, la CNESST, la gestion des congés et des jours de maladie, tout en veillant à l'application des politiques RH en coordination avec la direction générale.
2. Assure le suivi et l'application des politiques et processus administratifs dans le respect des lois et règlements en vigueur.
3. Collabore avec le directeur général pour proposer des recommandations visant à soutenir les objectifs stratégiques de la Municipalité.
4. Optimise les processus administratifs et les outils de travail pour améliorer l'efficacité des activités de la Municipalité.
5. Participe activement à la coordination des activités financières entre les différents services municipaux afin de favoriser une approche intégrée et cohérente.



Exigences académiques et professionnelles

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en finance, comptabilité, administration ou gestion.
- Détenir une maîtrise en administration publique ou en gestion (un atout).
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans un rôle combinant finances et administration, idéalement dans un milieu municipal ou syndiqué.
- Connaissance approfondie des lois applicables en finances publiques et en administration.
- Être membre de l'Ordre des CPA (un atout).

Qualités requises

- Leadership stratégique avec une capacité démontrée à innover et à gérer le changement.
- Excellente communication interpersonnelle et habileté à vulgariser des concepts complexes.
- Esprit analytique et rigueur dans la prise de décisions.
- Sens de l'organisation et capacité à prioriser efficacement les tâches.
- Intégrité, transparence et souci d'une gestion responsable.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste cadre régulier à temps plein de 35 heures par semaine ;
- Salaire selon l'échelle salariale de la politique d'emploi soit de 84 868 \$ à 96 992 \$ par année ;
- Avantages sociaux tels qu'assurances collectives, REER collectif, 15 fériés par année, congés de maladies et personnels, PAE.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **13 février 2025** à :

Municipalité de Sainte-Martine
Candidature : Directeur finances
3, rue des Copains
Sainte-Martine, Québec J0S 1V0
emploi@sainte-martine.ca

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Municipalité de Sainte-Martine. Cependant, seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.