



Coordonnateur.trice aux revenus

Ville de Lévis

📍 795 Boulevard Alphonse-Desjardins, Lévis, Québec G6V 5T4

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 16 avril 2025

📅 Expire à l'interne le : 21 mars 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que coordonnateur.trice aux revenus, tu planifieras, coordonneras, superviseras et contrôleras l'ensemble des ressources et activités de ton secteur d'activité en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville. Tu seras responsable des activités de taxation, tarification, perception et recouvrement, ceci en adéquation avec les règlements et politiques en vigueur. Tu verras à la préparation des rôles d'imposition ainsi qu'à l'envoi des comptes de taxes annuels et complémentaires. Tu assureras aussi la mise en place de méthodes et procédures efficaces de contrôle de la perception et de l'encaissement ainsi que la validation des recettes et des transferts aux institutions bancaires.

L'équipe et l'environnement de travail

La gestion des ressources financières, ici on en mange. Rigoureux, collaborateurs, innovants et axés service client, ça nous décrit parfaitement ! Réputée pour se tourner sur un 10 cents, notre agilité est surprenante. Économiser sur les solutions ? Jamais. Dans le monde municipal, la réalisation des projets qui font avancer la Ville nécessite une saine gestion des fonds publics, et ça, c'est possible grâce au travail de maître de la comptabilité et de l'évaluation. Qui a dit que les chiffres c'est plate ?

Principales responsabilités

- Planifie, coordonne, supervise et contrôle l'ensemble des ressources, activités reliées à son secteur d'activité et exécute des projets, en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville.
- Supervise le travail du personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation, participe à son recrutement, soutient et conseille celui-ci dans l'exécution de ses tâches et en apprécie le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
- Met en place, en collaboration avec les autres coordonnateurs.trices et la ou le chef.fe de son service, les mécanismes et procédures pouvant le mieux convenir à la réalisation des mandats de son unité administrative.
- Élabore et met en vigueur des procédures de taxation, de tarification, de perception et de recouvrement des sommes d'argent dues à la Ville, en collaboration étroite avec les autres coordonnateurs.trices et les employés.es directement concernés et s'assure de leur conformité aux règles et principes comptables reconnus.
- Participe à la planification des programmes et activités reliés à l'établissement des taux de taxation, à la préparation des rôles d'imposition et des règlements municipaux s'y rapportant.
- Assure l'application des lois des politiques et procédures adoptées par la Ville en matière de taxation et de perception; présente les rapports pertinents à sa ou son supérieur.e à ce sujet.

Profil recherché*

- Baccalauréat en sciences comptables
- Une expérience significative du domaine d'affaires, incluant un minimum de deux (2) années d'expérience en gestion de même niveau de responsabilités
- Une expérience dans le domaine municipal sera considérée comme un atout
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
- Leadership mobilisateur, collaboration et courage managérial
- Sens politique et sens client

📁 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

📍 Emplacement
Hybride

💰 Salaire :
90 273,00 \$ - 118 449,00 \$ CAD Par an

Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

✅ Lettre de motivation

Autre information

- Emploi cadre, classe 5, conformément au Protocole des conditions de travail des cadres

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

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

AVANTAGES



Régime de retraite à prestations déterminées



Assurance collective



Vacances



Congés mobiles



Congés de maladie



Congés liés à la gestion de la performance



Remboursement de 400\$ au programme accès mieux-être



Stationnement gratuit