

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: FINEF-25-TEMP-220640-95013

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chef(fe) de section - conseil et soutien financiers
<b>Organisation</b>	Service des finances et de l'évaluation foncière / Direction du conseil et soutien financier
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 19 au 31 mars 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2025) : 104 765 \$ à 130 957 \$   Classe FM-07</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine, mode hybride

**Adresse:** 630, boulevard René-Lévesque Ouest, H3B 3C1 | Station de métro Square Victoria-OACI | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (95013) pour une durée indéterminée.

### NOTRE OFFRE

La Direction du conseil et du soutien financier du Service des finances et de l'évaluation foncière de la Ville de Montréal emploie une équipe diversifiée et engagée dans le suivi des opérations budgétaires et comptables des unités qu'elle dessert. Un poste de chef-fe de section - conseil et soutien financiers est à combler au sein de cette Direction et vous offre l'opportunité d'accompagner différents services centraux de la Ville de Montréal dans la gestion efficace de ses ressources financières. Vous avez un intérêt pour les finances publiques et avez à cœur d'accompagner les gestionnaires dans l'atteinte de leurs objectifs? Cette opportunité pourrait être votre prochain défi professionnel !

### Votre mandat

Dans ce rôle clé, vous travaillez en étroite collaboration avec la cheffe de division à l'élaboration, la coordination, l'encadrement et le suivi du budget de fonctionnement et du programme décennal d'immobilisations de la Ville. Vous mobilisez une équipe de près de 11 personnes (conseiller(ère) budgétaire, agent(e) comptable analyste, préposé(e)s au budget) et aurez 5 services centraux comme clientèle.

Vous mettez à profit votre leadership dans le développement des compétences de vos employés via l'établissement et le suivi d'objectifs, de plans de formation et l'assignation de mandats spéciaux. Vous démontrez une approche bienveillante à l'écoute des besoins de vos employés et vous mettez les conditions en place pour assurer un milieu de travail sain et inclusif. Par votre souci pour le service à la clientèle, vous veillez à l'optimisation constante de l'offre de services de votre équipe. Plus précisément, vous :

- Assistez les unités clientes dans la planification financière annuelle afin qu'ils aient les budgets requis pour réaliser leurs objectifs;
- Offrez aux unités clientes, le conseil et le soutien adaptés en lien avec la gestion financière, notamment dans le suivi des dépenses réelles, la vigie des risques financiers, les évolutions budgétaires et la suggestion de solutions aux problèmes financiers;
- Favorisez l'amélioration des processus de travail et l'innovation;
- Planifiez, dirigez et coordonnez l'ensemble des activités conformément aux échéanciers en favorisant l'autonomie et la responsabilisation de vos employés;
- Déterminez les orientations et les priorités de votre équipe en collaboration avec votre gestionnaire;
- Veillez à assurer un milieu de travail sain, respectueux, inclusif et mobilisé, effectuez les embauches, les évaluations de rendement, assurez le développement des compétences et de la relève, etc.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Marianne Racine-Laberge (marianne.racine-laberge@montreal.ca ou 514-245-4073), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en comptabilité ou administration
- 6 années d'expérience pertinente en gestion budgétaire et en soutien financier
- 3 années d'expérience en gestion d'équipe de coordination de mandats
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), un atout

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)