

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT-TRÉSORIER

Poste régulier à temps plein

DESCRIPTION

Ce qui t'attend

En tant qu'assistant-trésorier tu assumeras un rôle de soutien à notre directrice du Service des finances et trésorière qui s'avère essentiel au bon fonctionnement de son secteur d'activités afin d'assurer une gestion optimale des ressources financières municipales. Tu collaboreras à la préparation des budgets et tu en effectueras le suivi mensuel en préparant les rapports d'analyse nécessaires. Tu superviseras les opérations relevant des fonctions de la trésorerie et tu participeras à la réalisation des projets spéciaux du service.

Le Service des finances d'une ville est essentiel pour assurer son fonctionnement quotidien et sa stabilité financière à long terme. Elle permet, entre autres, de gérer efficacement les flux de trésorerie, de payer les dépenses courantes, de faire face aux imprévus. Une bonne gestion de la trésorerie garantit ainsi la capacité de la ville à fournir des services de qualité à ses citoyens tout en préservant sa santé financière.

Principales responsabilités

- **Gestion des opérations courantes** : Supervision de la paie et des fournisseurs, vérification des dépenses budgétaires et paiement des comptes.
- **Analyse et planification financière** : Analyse des écarts budgétaires, élaboration et suivi des budgets, et évaluation des résultats financiers.
- **Gestion des revenus et des actifs** : Gestion des taxes, des comptes à recevoir, de la dette à long terme et des immobilisations.
- **Administration et contrôle** : Administration du système comptable, participation aux contrôles internes, et liaison avec les intervenants pour les subventions.
- **Responsabilités élargies** :
 - Assumer les fonctions du trésorier en son absence, garantissant ainsi la continuité des opérations financières.
 - Agir en tant que première ligne de support pour les employés du Service des finances et les collègues des autres services, offrant une expertise et une assistance précieuses.
 - Proposer des améliorations continues aux processus financiers, contribuant à l'efficacité et à l'optimisation des opérations.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires, comptabilité ou finances ou dans une discipline appropriée.
- Posséder une expérience importante pour tout ce qui touche le volet technique d'un service financier, toute expérience dans le milieu municipal ou dans une administration publique sera considérée comme un atout majeur;
- Avoir d'excellentes capacités pour la communication, la négociation, les relations interpersonnelles et la gestion d'équipe;
- Capacité à analyser les informations et d'en faire des synthèses concluantes;
- Aptitude pour la rédaction et la formulation d'opinions professionnelles, afin de proposer des solutions;
- Capacité de transiger plusieurs dossiers à la fois et de gérer des projets avec plusieurs intervenants;
- Bonne connaissance des outils de la suite Office, dont un niveau avancé de maîtrise du logiciel Excel;
- Connaître les logiciels de comptabilité PG Solutions et AccèsCité Finances (un atout).

CONDITIONS

- Il s'agit d'un poste de cadre permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine.
- Le salaire annuel se situe entre 78 151,12\$ et 103 103,83\$, les diverses conditions de travail sont fixées selon la politique portant sur les conditions de travail des cadres en vigueur.
- Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire, **jusqu'au 27 avril 2025**, en toute confidentialité en transmettant leur candidature :
 - > **En ligne**, au vsmsll.ca/emplois
 - > **Par courriel**, en écrivant à rh@vsmsll.ca

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi et nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

À Sainte-Marthe-sur-le-Lac, on travaille en équipe dans un environnement motivant afin de faire une différence pour les citoyens en leur offrant un milieu de vie à la fois stimulant, sécuritaire et épanouissant.



poste cadre régulier
35 h / semaine,
sur 4 jours et demi



être membre de l'ordre
des CPA est un atout



sens du
leadership développé



polyvalence, rigueur
et proactivité



salaire annuel entre
78 151,12 \$ et 103 103,83 \$