

Directeur(trice) des finances

 Saint-Félix-de-Valois, Québec  Remplacement

[← Voir tous les postes](#)

[POSTULER →](#)

Description de l'employeur

Notre cliente, La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, est située sur la rive nord de Montréal, au cœur de Lanaudière. Cette municipalité dynamique de 7 441 citoyens offre un milieu de vie convivial où se côtoient les secteurs résidentiel, agricole, commercial et industriel. Traversée par plusieurs axes routiers interrégionaux, la Municipalité bénéficie d'un positionnement stratégique qui favorise la mobilité de ses résidents et de ceux des agglomérations avoisinantes.

Au cours de la dernière décennie, Saint-Félix-de-Valois a connu une croissance soutenue de sa population. Ce développement se traduit par la construction de nouveaux quartiers, une offre de logements variés en



Saint-Félix-de-Valois, Lanaudière, Québec.

Description du poste

Relevant du directeur général, le ou la directeur(trice) des finances est responsable de planifier, d'organiser, de coordonner et de superviser l'ensemble des activités liées à la gestion financière et administrative de la Municipalité. Il ou elle veille à assurer le bon déroulement de toutes les opérations touchant les ressources financières, incluant la gestion rigoureuse des revenus, le financement, les budgets d'exploitation des différents services ainsi que les immobilisations. Il s'agit d'un remplacement de congé de maternité d'un an.

Responsabilités

- Planifier, diriger, contrôler et s'assurer du bon fonctionnement de toutes les activités relatives au service de la comptabilité et des finances (taxation, perception, comptabilité, reddition de compte, etc.);
- Planifier, organiser, diriger et superviser toutes les activités liées à la préparation des budgets;
- Préparer les règlements d'emprunt et voir à leur financement;
- Préparer les redditions de comptes exigées par les protocoles de subventions;
- Administrer le portefeuille des assurances collectives et du régime de retraite;
- Préparer tout document pertinent requis pour l'audit des états financiers de la Municipalité;
- Préparer tous les rapports, les études, les analyses requises relativement à différents dossiers



methodes de travail dans son secteur;

- Travailler en étroite collaboration avec les autres services de la Municipalité et participer à divers comités.

Exigences du poste

- Baccalauréat en sciences comptables ou dans une discipline connexe;
- Titre professionnel de CPA, un atout;
- Un minimum de 5 années d'expérience dans une fonction similaire;
- Expérience à exercer un rôle-conseil;
- Excellente connaissance des lois fiscales en vigueur;
- Bonne connaissance de la suite Office (Excel);
- Excellente maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Profil recherché

- Autonomie et rigueur;
- Excellent vulgarisateur;
- Sens de l'innovation;
- Excellente compréhension des enjeux stratégiques et politiques.

Conditions de travail

- Échelle salariale de 97 069\$ à 108 296\$ par année, selon l'expérience;
- Remplacement de congé de maternité d'un an;
- Poste à temps plein;
- 2 jours de télétravail par semaine;
- Assurance collective;



- Allocation pour téléphone cellulaire;
- Vacances estivales payées (construction);
- 10 jours de congés personnels et/ou de maladies;
- Paiement de la cotisation annuelle à un ordre professionnel;
- Remboursement des dépenses relatives au développement des compétences.

Candidatures

Seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.



Adresse

323 Bd Manseau, Joliette, QC J6E 3C9, Canada



Téléphone

(+1) 450-759-6306



