

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

DEVENEZ **CHEF.FE DE LA DIVISION PERCEPTION,** **TAXATION ET ÉVALUATION** **SERVICE DES FINANCES**

Concours 25-107

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur, vous êtes le principal responsable du contrôle de l'imposition et de la perception des taxes municipales et autres revenus relatifs à la taxation. Vous planifierez et coordonnerez l'analyse de l'impact des nouvelles lois fiscales et procédures internes pour vous assurer que la taxation est adéquate. Vous participerez au processus annuel de vérification de fin d'année en planifiant et supervisant le travail requis pour votre division.

PRINCIPALES FONCTIONS

- À titre de gestionnaire, évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles et financières requises au bon déroulement des activités de la division, puis administrer les budgets mis à votre disposition;
- Diriger et déterminer ou voir à la détermination des mandats et des responsabilités du personnel sous sa responsabilité à la Division perception, taxation et évaluation;
- Contrôler l'efficacité du personnel sous sa responsabilité conformément aux politiques, programmes et normes, échéances et mandats établis;
- Participer au processus de sélection et d'embauche du personnel;
- Supporter activement les ressources humaines relevant de sa responsabilité en matière de formation et de perfectionnement, puis superviser leur entraînement en cours d'emploi;
- Contribuer à la mise en place d'un environnement stimulant pour son personnel et s'assurer du maintien de bonnes relations interpersonnelles;
- Participer à la préparation du budget annuel de la Ville pour les revenus qui le concernent ainsi que les dépenses d'opération de la Division perception, taxation et évaluation;

- Résoudre les cas problèmes qui lui sont soumis et consulter son supérieur, le cas échéant;
- Évaluer périodiquement les méthodes et les procédures de travail de la Division perception, taxation et évaluation dans le but d'en améliorer la qualité et l'efficacité;
- Revoir et documenter les procédures de même que les méthodes de contrôle interne de cette division. Superviser les activités en lien avec la gestion des compteurs d'eau sur le territoire de même que la facturation s'y rattachant;
- Coordonner et contrôler les activités reliées à la taxation, à l'évaluation foncière du rôle de la Ville et à la facturation des comptes et à leur perception;
- Analyser les avis de modifications du rôle d'évaluation foncière reçus avec le rapport de balancement de la mise à jour du rôle et des certificats qui l'accompagnent, en vérifier l'exactitude et faire rapport des omissions au service concerné;
- Effectuer la gestion des dossiers admissibles au programme de crédit de taxes;
- Superviser la gestion des comptes client;
- Préparer et effectuer la mise à jour des dossiers fonciers en rapport au nombre de logements et de locaux taxables pour les différentes taxes de services;
- Assurer le suivi sur l'imposition des taxes de compensation fédérale et provinciale à la suite d'une modification apportée par un certificat d'évaluation;
- Participer au développement des progiciels de taxation et de perception utilisés dans l'exercice de ses fonctions;
- Rédiger des rapports statistiques et analytiques sur les activités de la Division perception, taxation et évaluation;
- Effectuer les calculs de charges aux riverains en ce qui concerne les nouveaux règlements et l'envoi d'une lettre de demande de paiement comptant;
- S'assurer et concilier annuellement l'enregistrement des données relatives aux riverains pour fins de taxation dans le système corporatif;
- Préparer et concilier le service dette annuelle de chacun des règlements d'emprunt ayant une charge aux riverains;
- Veiller à établir les taux liés au service de collecte, transport et disposition des matières résiduelles;

- Participer à l'élaboration du rapport financier à l'égard de l'établissement du taux global de taxation, de la démarcation des taxes et des droits de mutation;
- Effectuer la mise à jour annuelle de la tarification « Tarification de certains biens, services ou activités dispensés par la Ville »;
- Participer à la préparation du devis des services d'évaluation;
- Agir à titre de personne-ressource dans le cadre de la gestion du contrat de services professionnels en évaluation foncière;
- Fournir, aux Services juridiques, l'information nécessaire aux fins d'adoption des règlements de taxation;
- Élaborer, mettre en place et effectuer la vérification des systèmes de contrôle comptables couvrant la perception des taxes et des autres revenus;
- Est appelé à participer, lorsque requis, aux assemblées citoyennes à titre de personne-ressource en matière de répartition de la taxation;
- Effectuer toute autre tâche à la demande de son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en administration des affaires, ou dans un autre champ d'études appropriées;
- Cinq (5) à dix (10) années d'expérience pertinentes à l'emploi, dont un minimum de trois (3) années avec des responsabilités de gestion de ressources humaines;
- Toute combinaison d'expériences et d'études jugées équivalentes pourra être considérée;
- Habile communicateur, tant à l'oral qu'à l'écrit, sensible à l'approche client, doté d'un esprit de synthèse et d'un jugement sûr lui permettant d'établir les priorités, le candidat recherché compte également des réalisations qui témoignent de sa capacité à rallier les membres de son équipe autour d'une vision commune, ainsi que d'un sens politique lui ayant permis de mettre à contribution avec succès plusieurs intervenants de son réseau;
- Maîtrise des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement des tâches (suite Office, etc.).

HORAIRE ET RÉMUNÉRATION

La semaine régulière de travail et d'une durée de **32,5 heures**. L'échelle salariale associée à ce poste varie de **99 474 \$** à **117 028 \$** et est accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

POSTULER DÈS MAINTENANT

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 4 juillet 2025**, en mentionnant le numéro de **concours 25-107**, par courriel à : rh@st-hyacinthe.ca.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.