



VILLE DE LAC-BROME  
TOWN OF BROME LAKE

# NOUS RECRUTONS !

## Directeur(trice) des finances et de la trésorerie

Temps plein | Permanent | Poste cadre

Vous êtes passionnés et vous aimez contribuer à faire une différence au quotidien? La Ville de Lac-Brome vous offre la possibilité de mettre de l'avant votre expertise, et ce, dans un environnement de travail dynamique et accueillant. Ville de Lac-Brome se distingue par son milieu de vie exceptionnel et son environnement bucolique. Allez, joins-toi à nous !

Tu as envie de mettre ton expertise en finances au service d'une municipalité dynamique? La Ville de Lac-Brome est à la recherche d'un(e) directeur(trice) des finances et de la trésorerie pour piloter l'ensemble des activités financières, budgétaires et comptables. Tu contribueras directement à la prise de décisions stratégiques tout en encadrant une belle équipe engagée.

Relevant du directeur général, tu joueras un rôle clé dans la planification, la coordination et la supervision des finances de la Ville. Tu accompagneras la direction et le conseil municipal avec des analyses claires et des conseils éclairés pour assurer une gestion saine et durable.

### Responsabilités

- Diriger, superviser, planifier, organiser et contrôler l'ensemble des activités de la direction des finances et de la trésorerie;
- Exercer un rôle-conseil de premier plan auprès de la direction générale et des autres directions dans les domaines relevant de sa compétence et en matière de finances municipales;
- Assurer le pouvoir et les fonctions attribués au poste de Trésorier prévu à la Loi sur les cités et villes, la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités ainsi que les lois et règlements s'y rapportant;
- Coordonner l'élaboration du budget annuel et du programme triennal d'immobilisations (PTI);
- Superviser les opérations comptables, fiscales et de trésorerie afin d'assurer une gestion financière saine et efficace;
- Gérer les liquidités, les emprunts, les placements et les règlements d'emprunt;
- Mettre en place des mécanismes de contrôle rigoureux et assurer le respect des normes comptables applicables au milieu municipal;
- Encadrer le processus d'approvisionnement, la gestion de la paie, les comptes à payer et les rôles d'évaluation foncière;
- Encadrer et mobiliser l'équipe afin de favoriser un climat de travail collaboratif;

- Élaborer les standards de sa direction et établir des indicateurs mesurant le suivi et les résultats en matière de finance;
- Assurer une vigie des modifications législatives, des tendances et des meilleures pratiques dans son champ d'expertise et assurer le suivi auprès des intervenants concernés.
- Préparer les demandes d'aide financière et en assurer un suivi rigoureux pour maximiser les retombées pour la Ville;

## Profil recherché

- Baccalauréat en comptabilité, finances ou administration;
- Membre en règle de l'Ordre des CPA (atout);
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un rôle similaire (municipal, un atout important);
- Expérience en gestion d'équipe.

## Compétences clés

- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de prise de décision;
- Leadership mobilisateur et sens de l'organisation;
- Habiletés marquées en communication écrite et verbale, en français comme en anglais;
- Bonne connaissance des lois municipales et des normes comptables en vigueur;
- Maîtrise des outils de la suite Microsoft Office et des logiciels comptables (PG Solutions).

## Ce que nous offrons

- Un horaire de travail de 37.5h par semaine;
- Salaire annuel selon l'expérience et en fonction de l'échelle salariale en vigueur, pouvant atteindre un maximum de 120 000\$;
- Une rémunération globale très compétitive :
  - Régime d'assurance collective payé à 80% par l'employeur;
  - Un RÉER collectif avec contribution de l'employeur est de 12%;
  - Programme de « mieux être » avec remboursement annuel pouvant atteindre 400\$;
- Horaire flexible avec possibilité de télétravail;
- Un environnement de travail dynamique et collaboratif.

Pour faire partie de l'équipe, postulez dès maintenant par courriel à [rh@lacbrome.ca](mailto:rh@lacbrome.ca) avant le 8 août 2025.

Nous remercions tous les postulants, cependant, seuls les candidats retenus seront contactés.

*Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*