

Offre d'emploi

Conseillère ou conseiller en gestion budgétaire

Service des ressources financières - Concours no 1411

Sommaire de la fonction

- Offrir un rôle conseil aux gestionnaires de la Ville pour l'élaboration et le suivi budgétaire;
- Développer, en collaboration avec les gestionnaires des autres services, des outils, rapports de gestion et indicateurs de performance novateurs;
- Préparer les documents nécessaires à l'adoption du budget annuel;
- Planifier, organiser, coordonner et contrôler les activités liées à la planification, l'analyse et le suivi financier (fonctionnement et investissement).

Profil de compétences recherchées

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en administration combiné à cinq années d'expérience pertinente;
- Membre d'un ordre professionnel (CPA), un atout;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Capacité d'analyse, rigueur et respect des échéanciers;
- Aptitude pour le travail d'équipe et la collaboration.



POSTE CADRE PERMANENT

Conditions salariales annuelles

Entre 74 832 \$ et 99 527 \$ (taux 2025).

Avantages sociaux compétitifs

- Assurances collectives incluant la télémédecine;
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- 4 semaines de vacances et fermeture complète entre Noël et le Jour de l'An;
- Horaire flexible et congés personnels;
- Possibilité d'avancement et de progression de carrière.

Horaire de travail

L'horaire de travail de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi **midi**.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS

L'OFFRE D'EMPLOI SERA EN VIGUEUR JUSQU'À CE
QUE LE BESOIN SOIT COMBLÉ

