

AFFICHAGE VS-25-241 – Adjoint(e) à la direction



Vos principaux défis

Sous la supervision du directeur du Service du génie, l'adjoint(e) à la direction assure la gestion, le suivi et l'optimisation des processus administratifs, financiers et comptables pour l'ensemble du Service. Elle joue un rôle stratégique dans la planification budgétaire, la reddition de comptes et la coordination des ressources administratives, tout en veillant au respect des normes financières municipales. Ce poste clé soutient la direction et les gestionnaires dans la prise de décision et l'atteinte des objectifs organisationnels.

À propos du service

Le Service du génie et du traitement des eaux assure la production et le traitement des eaux, ainsi que la planification, la conception et la réalisation des projets de développement et de mise à niveau des infrastructures municipales.

Pourquoi nous choisir?

La Ville de Saguenay offre plusieurs avantages pour répondre aux besoins de ses employés, par exemple:

- une vaste gamme d'avantages sociaux;
- un horaire flexible et un horaire d'été particulier;
- une possibilité de télétravail en mode hybride (selon la politique en vigueur);
- la reconnaissance d'expérience pour le salaire et les vacances;
- un programme d'appui à la pratique sportive;
- un des plus avantageux régimes de retraite (prestation déterminée);
- une gamme complète de programmes d'assurance maladie, vie et salaire (incluant la télémédecine);
- un programme de support pour la formation continue;
- une attention soutenue dans le domaine de la santé et sécurité de ses travailleurs.

Le profil recherché

Exigences

- Diplôme universitaire en sciences comptables;
- 5 ans d'expérience pertinente;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (atout).

Compétences et habiletés requises

- Bonnes aptitudes en communications interpersonnelles;
- Capacité d'analyse et rigueur;
- Faire preuve de leadership et d'un très bon sens du travail en équipe;
- Aptitude à gérer efficacement de multiples priorités;
- Autonomie, esprit d'initiative, sens des responsabilités et de l'organisation;
- Maîtrise des systèmes de gestion informatisés.

Service : Génie

Poste : Administration et gestion

Localisations : Saguenay

Salaire annuel : 81,886 CAD - 107,745 CAD

Statut : Poste régulier

Catégorie d'emploi : Cadre

Horaire de travail : 35 h

Date de fin de l'affichage : 9 décembre 2025

Voici le lien pour postuler : <https://carriere.saguenay.ca/jobs/6717154-adjointe-adjoint-a-la-direction?promotion=1731198-trackable-share-link-rim>

CODE QR :

